

## Inhalt

### Allgemeine Verfügungen

22.11.10	Allgemeine Verfügung der Behörde für Inneres und der Justizbehörde zur Anwendung des § 31 a Abs.1 des Betäubungsmittelgesetzes	1	17.12.10	Aktenordnung der Justizbehörde (AktO-JB)	17
06.12.10	Aktenordnung mit ergänzenden Vorschriften	3	17.12.10	Aktenordnung mit ergänzenden Vorschriften	25
06.12.10	Durchführung der Bundesnotarordnung	6	17.12.10	Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten in Straf- und Bußgeldsachen (StP/OWi-Statistik)	25
07.12.10	Anordnung über Organisation und Dienstbetrieb der Staatsanwaltschaften (OrgStA)	7	22.12.10	Anordnung über die Vertretung der Freien und Hansestadt Hamburg im Geschäftsbereich der Justizbehörde	25
08.12.10	Anordnung über den Kostenausgleich in Staatsschutz-Strafsachen	12	28.12.10	Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland in strafrechtlichen Angelegenheiten	28
08.12.10	Entlastung des Jugendrichters bei den Vollstreckungsgeschäften	14	07.01.11	Anordnung über die Entlastung der Staatsanwältinnen und Staatsanwälte sowie Amtsanwältinnen und Amtsanwälte durch Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger sowie durch die Leiterinnen und Leiter der Serviceteams der Staatsanwaltschaft	31
09.12.10	Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten in Zivilsachen (ZP-Statistik)	15	<hr/> <b>Bekanntmachungen</b>		
09.12.10	Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten bei den Staats- und Amtsanwaltschaften (StA-Statistik)	16	28.12.10	Stellenausschreibung	32
09.12.10	Anweisungen für die Geschäftsstellen der Gerichte der Sozialgerichtsbarkeit in der Freien und Hansestadt Hamburg (AktO-SG HH)	16	<hr/> <b>Allgemeine Verfügungen</b>		
10.12.10	Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland auf dem Gebiet der Verwaltungsgerichtsbarkeit	17	<b>Allgemeine Verfügung der Behörde für Inneres und der Justizbehörde zur Anwendung des § 31 a Abs. 1 des Betäubungsmittelgesetzes</b>		
10.12.10	Änderung der Anordnung über die Behandlung von Schadenersatz- und Entschädigungsansprüchen gegen die Freie und Hansestadt Hamburg im Geschäftsbereich der Justizbehörde	17	AV der Justizbehörde Nr. 52/2010 vom 22. November 2010 (Az. 4061/1/6/1)		

Neufassung der AV der Justizbehörde Nr. 16/1999 vom 10. August 1999 (HmbJVBI 1999, S. 83), zuletzt geändert durch AV der Justizbehörde Nr. 30/2006 vom 31. Oktober 2006 (HmbJVBI 2006, S. 115).

### I. Vorbemerkung

Durch Gesetz vom 9. September 1992 (BGBl. I S. 1593) wurde § 31 a BtMG eingefügt. Diese Bestimmung ermöglicht es der Staatsanwaltschaft, ohne Zustimmung

des Gerichts bei Vergehen nach § 29 Abs. 1, 2 oder 4 BtMG von der Verfolgung abzusehen, wenn

- die Schuld des Täters als gering anzusehen wäre,
- kein öffentliches Interesse an der Strafverfolgung besteht

und

- der Täter die Betäubungsmittel lediglich zum Eigenverbrauch
- in geringer Menge
- anbaut, herstellt, einführt, ausführt, durchführt, erwirbt, sich in sonstiger Weise verschafft oder besitzt.

Das Bundesverfassungsgericht hat durch Beschluss vom 9. März 1994 über die Verfassungsmäßigkeit von Strafvorschriften des Betäubungsmittelgesetzes entschieden. Zu § 31 a BtMG hat es ausgeführt:

„... 3. Soweit die Strafvorschriften des Betäubungsmittelgesetzes Verhaltensweisen mit Strafe bedrohen, die ausschließlich den gelegentlichen Eigenverbrauch geringer Mengen von Cannabisprodukten vorbereiten und nicht mit einer Fremdgefährdung verbunden sind, verstoßen sie deshalb nicht gegen das Übermaßverbot, weil der Gesetzgeber es den Strafverfolgungsbehörden ermöglicht, durch das Absehen von Strafe (vgl. § 29 Abs. 5 BtMG) oder Strafverfolgung (§§ 153 ff. StPO, § 31 a BtMG) einem geringen individuellen Unrechts- und Schuldgehalt der Tat Rechnung zu tragen. In diesen Fällen werden die Strafverfolgungsorgane nach dem Übermaßverbot von der Verfolgung der in § 31 a BtMG bezeichneten Straftaten grundsätzlich abzusehen haben.“

Das Bundesverfassungsgericht hat ferner darauf hingewiesen, dass die Länder verpflichtet sind, für eine im wesentlichen einheitliche Einstellungspraxis der Staatsanwaltschaften zu sorgen.

Die nachfolgenden Hinweise tragen diesem Auftrag Rechnung und berücksichtigen sowohl den Umstand, dass einerseits Verstöße gegen das Betäubungsmittelgesetz grundsätzlich kriminelles Unrecht darstellen und aus Gründen des Legalitätsprinzips (§ 152 Abs. 2 StPO) eine konsequente Strafverfolgung notwendig machen, andererseits § 31 a BtMG den Strafverfolgungsbehörden die Möglichkeit eröffnet, differenziert auf Drogendelinquenz zu reagieren, um den Betäubungsmittelhandel (einschließlich des Klein- und Straßenhandels) von den nicht handelnden Rauschgiftkonsumenten in der justitiellen Reaktion abzugrenzen.

Damit wird das Ziel verfolgt,

- a) durch Entlastung der Staatsanwaltschaft und der Polizei bei Erwerb oder Besitz geringer Mengen zum Eigenverbrauch die Möglichkeit zu eröffnen, die Ressourcen auf die Bekämpfung des organisierten Betäubungsmittelhandels zu konzentrieren,

- b) dadurch zugleich der Pönalisierung des therapiebedürftigen Betäubungsmittelkonsumenten durch die Strafverfolgung zu begegnen.

## II.

### Hinweise für die Staatsanwaltschaft zur Anwendung des § 31 a BtMG:

#### 1. Geringe Mengen zum Eigenverbrauch

Die folgenlose Einstellung des Verfahrens gemäß § 31 a BtMG kommt grundsätzlich bei allen Drogen in Betracht, soweit das Ermittlungsverfahren den Besitz oder Erwerb von Drogen in geringen Mengen zum Eigenverbrauch ohne Fremdgefährdung zum Gegenstand hat.

Die Staatsanwaltschaft sieht z.B. von der Verfolgung ab, wenn sich die Tat

- bei Haschisch oder Marihuana auf eine Bruttomenge von 6 Gramm
- bei Heroin auf eine Bruttomenge von 1 Gramm
- bei Kokain auf eine Bruttomenge von 1 Gramm

bezieht.

#### 2. Öffentliches Interesse an der Strafverfolgung

Ein öffentliches Interesse an der Strafverfolgung liegt in der Regel vor, wenn der Rechtsfrieden über den Lebenskreis des von der Tat betroffenen hinaus gestört und die Strafverfolgung ein gegenwärtiges Anliegen der Allgemeinheit ist (vgl. Nr. 86 RiStBV). Das wird insbesondere bei Vorliegen einer Fremdgefährdung anzunehmen sein, namentlich wenn

- a) Drogen in einer Weise gebraucht werden, die eine Verführungswirkung auf nichtabhängige Kinder, Jugendliche und Heranwachsende hat,
- b) Drogen in der Öffentlichkeit ostentativ, vor besonders schutzbedürftigen Personen (z.B. Kindern oder Jugendlichen) sowie vor oder in Einrichtungen und Anlagen, die regelmäßig von diesen Personen genutzt oder aufgesucht werden (insbesondere Kindertagesstätten, Kindergärten, Spielplätzen, Schulen, Jugendheimen, Jugendwohnungen oder Bahnhöfen) erworben oder konsumiert werden,
- c) die Handlung durch Erzieher, Lehrer oder Mitarbeiter von Drogenhilfeeinrichtungen begangen wurde und Anlass zur Nachahmung gibt,
- d) die Tat nachteilige Auswirkungen auf die Sicherheit des öffentlichen Straßenverkehrs befürchten lässt oder
- e) die Tat in Justizvollzugsanstalten begangen wird.

#### 3. Geringe Schuld

Bei nicht auszuschließender Betäubungsmittelabhän-

gigkeit kann grundsätzlich eine geringe Schuld im Sinne des § 31 a BtMG zugrunde gelegt werden. Dies gilt auch in den Fällen, in denen der Täter bereits mehrfach wegen Straftaten gegen das Betäubungsmittelgesetz verurteilt worden ist oder die Taten während einer laufenden Bewährungszeit begangen hat.

Eine geringe Schuld wird bei nicht betäubungsmittelabhängigen Tätern in der Regel nur im ersten und zweiten Fall anzunehmen sein. Bei darüber hinausgehender, wiederholter Begehung kommt eine Einstellung nach § 31 a BtMG nur ausnahmsweise bei größeren Tatzwischenräumen in Betracht. Im Regelfall ist Anklage zu erheben.

#### 4. Jugendliche und heranwachsende Beschuldigte

Bei jugendlichen und heranwachsenden Beschuldigten finden die Richtlinien für die Bearbeitung von Verfahren im Rahmen von § 45 JGG vorrangig Anwendung.

### III.

#### **Hinweise für die Polizei bei Anwendung des § 31 a BtMG:**

1. Die Strafverfolgungsbehörden sind wegen des Legalitätsprinzips (§ 152 Abs. 2 StPO) verpflichtet, in jedem Fall des Verdachts einer Straftat gem. § 29 Abs. 1, 2 und 4 Betäubungsmittelgesetz die Ermittlungen aufzunehmen, auch wenn die Voraussetzungen des § 31 a BtMG gegeben erscheinen. Ermittlungen der Polizei sind deshalb in jedem Verdachtsfall, auch im Falle einer Erstbegehung, erforderlich, weil nur so ein späterer Wiederholungsfall, der nach Ziffer II.3. im Regelfall zur Anklage führt, als solcher erkannt werden kann.
2. Die Staatsanwaltschaft wirkt im Rahmen ihrer Zuständigkeit darauf hin, dass der Umfang der polizeilichen Ermittlungstätigkeit trotz der fortbestehenden Pflicht zur Strafverfolgung auf das unbedingt notwendige Maß reduziert werden kann. Die Polizei führt jedoch grundsätzlich eine Vernehmung des Beschuldigten durch. Dabei nimmt sie insbesondere Angaben über die Drogenabhängigkeit des Täters und den Erwerb der Betäubungsmittel (Dealer) auf und führt eine Klärung über den Verzicht auf die Rückgabe sichergestellter Gegenstände herbei. Eine Bestimmung von sichergestellten Betäubungsmittelsubstanzen durch eine kriminaltechnische Untersuchung ist grundsätzlich verzichtbar. Die Polizei vermerkt lediglich ihre Erkenntnisse über Art und Menge der sichergestellten Betäubungsmittel.
3. Auch wenn keine Verzichtserklärung hinsichtlich sichergestellter Asservate vorliegt, ist das Absehen von der Verfolgung gem. § 31 a BtMG nicht ausgeschlossen. Diese Fälle sind ggf. im Einzelfall zu entscheiden.

4. Die Polizei hat einschlägige Anzeichen für das Vorliegen eines öffentlichen Interesses an der Strafverfolgung im Ermittlungsvorgang anzugeben. Findet eine Erwähnung in der Ermittlungsakte nicht statt, liegen Anhaltspunkte für ein öffentliches Interesse nicht vor.

### IV.

#### **Einbeziehung der sozialen Dienste durch Polizei und Staatsanwaltschaft**

§ 31 a BtMG dient der Entpönalisierung des Drogenkonsums und der Drogenabhängigkeit. Drogenabhängigen Beschuldigten ist gesundheitliche und soziale Hilfe zu gewähren.

Die Polizei informiert die drogenabhängigen Beschuldigten über Hilfsangebote der sozialen Dienste, insbesondere der Drogenhilfeeinrichtungen. Ggf. stellt die Polizei den Kontakt zu einer Hilfeeinrichtung her und vermerkt dies in den Akten.

Darüber hinaus prüft die Staatsanwaltschaft in geeigneten Fällen, ob weitere Maßnahmen durch Einschaltung der sozialen Dienste der Justiz oder der Jugendgerichtshilfe einzuleiten sind.

### V.

Die Allgemeine Verfügung tritt zum 1. Januar 2011 in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt werden die Allgemeine Verfügung der Justizbehörde Nr. 16/1999 vom 10. August 1999 (HmbJVBI 1999, S. 83), die Allgemeine Verfügung der Justizbehörde Nr. 20/2001 vom 19. Juli 2001 (HmbJVBI 2001, S. 83), die Allgemeine Verfügung der Justizbehörde Nr. 19/2003 vom 22. September 2003 (HmbJVBI 2003, S. 67) und die Allgemeine Verfügung der Justizbehörde Nr. 30/2006 vom 31. Oktober 2006 (HmbJVBI 2006, S. 115) aufgehoben.

#### **Aktenordnung mit ergänzenden Vorschriften**

#### **Anweisungen für die Verwaltung des Schriftguts bei den Geschäftsstellen der Gerichte und Staatsanwaltschaften**

AV der Justizbehörde Nr. 62 /2010 vom 06. Dezember 2010 (Az. 1454/1-)

Die Aktenordnung (AktO) – Teil I und II des amtlichen Sonderdrucks der „Aktenordnung mit ergänzenden Vorschriften“ vom 03. Januar 1977, veröffentlicht in der jeweils geltenden Fassung im elektronischen Justizportal, zuletzt geändert durch Allgemeine Verfügung Nr. 35 vom 13.08.2010, wird wie folgt geändert:

#### **I. Änderungen**

#### **1. Änderungen § 12**

- a) § 12 Absatz 1 wird um folgenden neuen Satz 3 ergänzt:

„<sup>3</sup> In Mahnverfahren nach der Verordnung (EG) Nr. 1896/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates zur Einführung eines Europäischen Mahnverfahrens vom 12. Dezember 2006 wird das Geschäftszeichen durch die Buchstaben „EU“, die laufende Nummer und die Jahrgangszahl (zweistellig) gebildet, weitere - auch alphanumerische - Zeichen (z. B. eine Prüfziffer) können angefügt werden, z. B. EU 125-10-1.“

- b) Der bisherige Satz 3 wird Satz 4.

## 2. Änderungen § 13a

- a) § 13a Absatz 2 Satz 6 letzter Spiegelstrich wird gestrichen.

- b) § 13a Absatz 5 Satz 2 wird wie folgt gefasst:

„<sup>2</sup> Ist das für das Jugendamt zuständige Amtsgericht nicht zugleich das Familiengericht, so sind die Einwendungen und Anträge nach Satz 1 entsprechend § 25 Absatz 5 Satz 3 zu c) in Sammelakten zu bearbeiten.“

- c) § 13a Absatz 12 Satz 1 wird wie folgt gefasst:

„<sup>1</sup> Vormundschaften und Pflegschaften, die nach Entscheidung der Richterin bzw. des Richters in die Zuständigkeit der Rechtspflegerin bzw. des Rechtspflegers übergehen, sind als selbständige Verfahren und unter neuer Nummer in einer Bestandsliste nach Maßgabe der Liste 6 zu erfassen.“

- d) § 13a Absatz 12 wird um folgenden neuen Satz 3 ergänzt:

„<sup>3</sup> Anordnung und Führung einer Ergänzungspflegschaft sind in einem Verfahren zu führen.“

- e) Die Sätze 3 bis 5 werden Sätze 4 bis 6

## 3. Änderungen § 28

§ 28 Absatz 4 Satz 3 wird gestrichen; der bisherige Satz 4 wird Satz 3.

## 4. Änderungen § 29

§ 29 Absatz 1 Satz 1 wird wie folgt gefasst:  
„Betreuungssachen (§ 271 FamFG) und Genehmigungen einer freiheitsentziehenden Unterbringung von Personen, die einen Dritten hierzu bevollmächtigt haben (§ 312 Nummer 1 zweite Alternative FamFG, §

1906 Absatz 5 BGB), werden nach Maßgabe der Liste 7b, betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen (§ 340 FamFG) werden nach Maßgabe der Liste 7 erfasst.“

## 5. Änderungen § 38 und Liste 20

- a) § 38 Absatz 3 wird wie folgt neu gefasst:

„Zu den Anträgen außerhalb eines anhängigen Rechtsstreits (OH) gehören z.B. Anträge auf Einstellung der Zwangsvollstreckung (§ 769 Absatz 1, § 771 Absatz 3 ZPO), Anträge auf selbständige Beweisverfahren, (§ 485 ff. ZPO) und Anträge nach § 156 KostO.“

- b) Satz 1 der Erläuterung Nummer 7 „Nur für Landgerichte“ zu Liste 20 wird wie folgt ergänzt:

„Unter dem Registerzeichen OH werden die selbständigen Beweisverfahren und Anträge nach § 156 KostO jeweils getrennt von sonstigen Anträgen außerhalb eines bei Gericht anhängigen Verfahrens erfasst.“

## 6. Änderungen § 39a

- a) § 39a Absatz 1 Satz 2 wird wie folgt gefasst:

„<sup>2</sup> Unter UF sind alle Beschwerden nach § 58 FamFG gegen Endentscheidungen in Familiensachen zu erfassen, hierzu gehören auch Beschwerden gegen einstweilige Anordnungen.“

- b) In § 39a Absatz 1 Satz 4 wird die Zahl 25 durch die Zahl 23 ersetzt.

## 7. Änderungen Liste 5

Liste 5 wird um folgende weitere Erläuterung ergänzt:

„7. Beurkundungen nach § 344 Absatz 7 FamFG sind besonders kenntlich zu machen.“

## 8. Änderungen Liste 6

- a) Nummer 4 der Liste 6 wird wie folgt gefasst:

„4.  
Gegenstand der Angelegenheit  
a) Vormundschaft  
b) Pflegschaft (ohne c)  
c) Ergänzungspflegschaft für einzelne Rechtshandlungen“

- b) „Nummer 4 Satz 2 der Erläuterungen zu Liste 6 wird wie folgt gefasst:

„Vormundschaften und Pflegschaften mehrerer Halb- bzw. Stiefgeschwister sind dagegen gesondert zu erfassen.“

## 9. Änderungen Liste 7b

a) Die Überschrift der Liste 7b wird wie folgt gefasst:  
„Betreuungs- und Unterbringungssachen XVII“

b) Nummer 4 Buchstabe c) und d) der Liste 7b werden wie folgt gefasst:

„c) Verfahren zur betreuungsgerichtlichen Genehmigung von Handlungen außerhalb eines Betreuungsverfahrens

d) Verfahren auf betreuungsgerichtliche Genehmigung zur Unterbringung oder unterbringungsähnlichen Maßnahme oder Anordnung einer Unterbringung oder unterbringungsähnlichen Maßnahme außerhalb eines anhängigen Betreuungsverfahrens.“

c) Nummer 7 Absatz 1 der Erläuterungen zu Liste 7b wird wie folgt gefasst:

„Unter Nummer 4 d) sind nur Verfahren zu erfassen, wenn für den Betroffenen bei dem Gericht kein Verfahren unter Nummer 4 a) oder 4 b) registriert ist oder gleichzeitig registriert wird.“

d) Bei Liste 7b wird folgende neue Erläuterung Nummer 8 angefügt:

„Geht ein Verfahren nach Nummer 4 c) oder 4 d) in eine Betreuung über, so ist das Betreuungsverfahren neu zu erfassen.“

e) Die jetzige Nummer 8 der Erläuterungen wird Nummer 9.

## 10. Änderungen Liste 16

Satz 2 der Erläuterung Nummer 1 zu Liste 16 wird gestrichen.

## 11. Änderungen Liste 22

a) Die Erläuterung Nummer 1 zu Liste 22 wird wie folgt gefasst:

„1. Der Scheidungsantrag eines Ehegatten ist ohne Registrierung zu den Akten zu nehmen, wenn bereits ein Scheidungsantrag des anderen Ehegatten anhängig ist. Ein solcher Scheidungsantrag ist jedoch zu erfassen, wenn er **am selben Tag** bei dem Gericht eingegangen ist, wie der bereits an-

hängige Scheidungsantrag des anderen Ehegatten und dieser neue Antrag nicht auf den bereits anhängigen Antrag Bezug nimmt. Werden mit einer Scheidungssache Folgesachen im Sinne von § 137 Absätze 2 und 3 FamFG gleichzeitig anhängig, so sind die Sachen nur unter einer Nummer zu erfassen. Die Neuerfassung von Folgesachen nach § 137 Absatz 3 FamFG unterbleibt auch dann, wenn bis zum Schluss der mündlichen Verhandlung in der Scheidungssache weitere Anträge (Folgesachen) in das Verfahren eingeführt werden.“

b) Die Erläuterung Nummer 4 c) zu Liste 22 wird wie folgt gefasst:

„c) in Fällen der Abtrennung von Folgesachen nach § 137 Absatz 2 FamFG gemäß § 140 FamFG sowie in Fällen der selbständigen Fortführung von Folgesachen bei Rücknahme des Scheidungsantrags (§ 141 FamFG) oder Abweisung des Scheidungsantrags (§ 142 Absatz 2 FamFG), dies gilt nicht für Folgesachen nach § 137 Absatz 3 FamFG sowie Folgesachen in den Fällen des Art. 111 Absatz 4 Satz 2 des FGG-Reformgesetzes,“

## 12. Änderungen Liste 25a

Die Erläuterungen Nummer 1 bis 3 zu Liste 25a werden wie folgt neu gefasst:

„1. Eine Beschwerde ist nicht neu zu erfassen, wenn gegen die angefochtene Entscheidung bereits ein Rechtsmittel anhängig ist. Das Gleiche gilt, wenn die weiter angefochtene Entscheidung im Verfahrensverbund mit der zuerst angefochtenen Entscheidung ergangen ist.

2. Die Neuerfassung einer Beschwerde unterbleibt ferner

a) bei Verfahren, die aus der Instanz der Rechtsbeschwerde in die Beschwerdeinstanz zurückverwiesen werden,

b) bei Eingang einer Beschwerde, wenn für die Hauptsache bereits ein Antrag auf Bewilligung von Verfahrenskostenhilfe läuft oder durch Beschluss erledigt worden ist,

c) bei allen unter UFH gehörigen Anträgen, wenn die Hauptsache anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,

d) bei Anträgen aufgrund der Bestimmungen über die Vollstreckung deutscher Vollstreckungstitel im Ausland.

3. <sup>1</sup>Einstweiligen Anordnungen ohne vorangegangenes amtsgerichtliches Verfahren (§ 50 Absatz 1 Satz 2 FamFG) sind immer unter UFH zu erfassen. <sup>2</sup> Beschwerden gegen Beschlüsse über Anträge auf Erlass einstweiliger Anordnungen sind dagegen unter UF zu erfassen.“

### 13. Änderungen von Zusatzbestimmungen

- a) Die Nr. 10 c Satz 1 wird wie folgt ergänzt:  
mit Ausnahme des § 12 Absatz 1 Satz 3:  
„In Mahnverfahren nach der Verordnung (EG) Nr. 1896/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates zur Einführung eines Europäischen Mahnverfahrens vom 12. Dezember 2006 wird das Geschäftszeichen durch die Buchstaben „EU“, die laufende Nummer und die Jahrgangszahl (zweistellig) gebildet, weitere - auch alphanumerische - Zeichen (z. B. eine Prüfziffer) können angefügt werden, z. B. EU 125-10-1.“
- b) Die Nr. 10f der Hamburgischen Zusatzbestimmungen und die Anlage 7 zu den Hamburgischen Zusatzbestimmungen zur Aktenordnung werden aufgehoben.
- c) Nr. 14 und Nr. 14 b der Hamburgischen Zusatzbestimmungen werden aufgehoben.
- d) In Nr. 19 der Hamburgischen Zusatzbestimmungen werden die Nummern 1 und 6 aufgehoben. Die bisherige Nr. 2 wird Nr. 1, Nr. 3 wird Nr. 2, Nr. 4 wird Nr. 3 und Nr. 5 wird Nr. 4. Die Anlage 3 der Hamburgischen Zusatzbestimmungen wird aufgehoben.
- e) Nr. 20a der Hamburgischen Zusatzbestimmungen wird aufgehoben.
- f) Nr. 28 der Hamburgischen Zusatzbestimmungen wird aufgehoben.
- g) Die Fußnote Nr. 1 zu § 29 Nr. 2 Satz 2 und 3 wird aufgehoben.
- h) Die Fußnote Nr. 1 zu § 29a Nr. 4 Satz 2 und 3 wird aufgehoben.

### 14. Aufhebung von Abschnitt III

Der Abschnitt III. der Aktenordnung „Ergänzende Verwaltungsbestimmungen“ wird aufgehoben.

#### II. In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

Diese Allgemeine Verfügung zur Neufassung der gesamten Aktenordnung tritt am 1. Januar 2011 in Kraft. Die Aktenordnung mit den in dieser AV angeordneten Änderungen ist in geeigneter Weise im elektronischen Justizportal einzufügen. Vorherige Fassungen der Aktenordnung und Allgemeine Verfügungen zur Aktenordnung treten mit In-Kraft-Treten der Aktenordnung in der durch diese Allgemeine Verfügung geänderten Fassung zugleich außer Kraft.

### Durchführung der Bundesnotarordnung

AV der Justizbehörde Nr. 63/2010 vom 06. Dezember 2010 (Az. 3830/1/1)

#### A. I.

##### Ausbildung der Notarassessoren

1. Der Präsident der Hamburgischen Notarkammer unterrichtet die Aufsichtsbehörden von der Überweisung des Notarassessors an einen Notar (§ 7 Abs. 3 Satz 2 BNotO).
2. Der ausbildende Notar zeigt den Tag des Dienstanztritts des Notarassessors der Justizbehörde und dem Präsidenten der Hamburgischen Notarkammer an.
3. Die über die Leistungen und die Eignung des Notarassessors auszustellenden Zeugnisse sind zweifach der Hamburgischen Notarkammer zu übersenden, die ein Stück an die Justizbehörde weiterleitet.
4. Umstände, die zur Entlassung des Notarassessors nach § 7 Abs. 7 Satz 2 Nr. 1 BNotO führen können, sind der Justizbehörde mitzuteilen.

#### II.

##### Eidesleistung des Notars

Der Präsident des Landgerichts nimmt über die Eidesleistung des Notars (§ 13 BNotO) eine Niederschrift auf und übersendet der Justizbehörde und der Hamburgischen Notarkammer eine Abschrift.

Dies gilt für die Vereidigung eines Notarvertreters oder eines Notariatsverwesers entsprechend.

#### III.

##### Wiederaufnahme der Amtstätigkeit des Notars

In den Fällen des § 38 BNotO zeigt der Notar die Wiederaufnahme seiner Amtstätigkeit unverzüglich dem Präsidenten des Landgerichts an.

#### IV.

##### Ermahnungen

Hat die Hamburgische Notarkammer einem Notar oder einem Notarassessor eine Ermahnung ausgesprochen (§ 75 BNotO), so unterrichtet sie die Aufsichtsbehörden durch Übersendung einer Abschrift.

#### V.

##### Aufsichtsbehörden

1. Der Präsident des Landgerichts ist zuständig für
  - a) die Entgegennahme der Anzeige nach § 38 Satz

1 BNotO und die Erteilung einer Genehmigung nach § 38 Satz 2 BNotO.

Dauert die tatsächliche Verhinderung oder die Abwesenheit vom Amtssitz länger als 3 Monate, so teilt der Präsident des Landgerichts dies der Justizbehörde und der Hamburgischen Notarkammer mit;

- b) die Bestellung eines Vertreters nach § 39 BNotO. Zum Notarvertreter sollen andere Personen als Notare, Notarassessoren oder Notare außer Dienst nur bestellt werden, wenn die Hamburgische Notarkammer bestätigt hat, dass kein Notar, Notarassessor oder geeigneter Notar außer Dienst für die Vertretung zur Verfügung steht. Die Bestätigung ist dem Antrag auf Bestellung eines Vertreters beizufügen. Ein ständiger Vertreter (§ 39 Abs. 1 Halbsatz 2 BNotO) soll nur bestellt werden, wenn der Notar aus beachtlichen Gründen an der Ausübung seines Amtes häufig im Ganzen und nicht nur stundenweise verhindert ist.

Von der Bestellung des Vertreters sind die anderen Aufsichtsbehörden, der Präsident des Amtsgerichts und die Hamburgische Notarkammer zu unterrichten;

die Genehmigung, das Verwahrungsbuch und das Massenbuch in einer von den Mustern der BNotO abweichenden Form zu führen;

- c) die Prüfung und Überwachung der Amtsführung der Notare und des Dienstes der Notarassessoren nach § 93 BNotO. Über das Ergebnis der Prüfung nach § 32 DONot und seine bei Beanstandungen getroffenen Anordnungen berichtet der Präsident des Landgerichts der Justizbehörde auf dem Dienstweg.

Die Geschäftsübersichten nach §§ 24, 25 DONot fasst er nach Prüfung zusammen und übersendet die Zusammenstellung der Justizbehörde auf dem Dienstweg;

- d) den Ausspruch einer Missbilligung nach § 94 BNotO. Eine Abschrift seiner Entscheidung übersendet der Präsident des Landgerichts den anderen Aufsichtsbehörden und dem Präsidenten der Hamburgischen Notarkammer.

1. Der Präsident des Hanseatischen Oberlandesgerichts entscheidet über Beschwerden gegen Verfügungen des Präsidenten des Landgerichts.
2. Die sonstigen Befugnisse der Aufsichtsbehörde übt – unbeschadet des Abschnitts VI. Nummern 2 und 3 – die Justizbehörde aus.

## **VI. Disziplinarverfahren**

1. Umstände, die zur Einleitung eines Disziplinarver-

fahrens gegen einen Notar oder einen Notarassessor führen können, sind unverzüglich den Aufsichtsbehörden mitzuteilen.

2. Die Aufgaben des Dienstvorgesetzten im Sinne des Bundesdisziplinargesetzes nimmt der Präsident des Landgerichts, die des höheren Dienstvorgesetzten der Präsident des Hanseatischen Oberlandesgerichts und die der obersten Dienstbehörde die Justizbehörde wahr (§ 96 Abs. 1 Satz 2 BNotO).
3. Disziplinarverfügungen (§ 98 Abs. 1 Satz 1 BNotO) können der Präsident des Hanseatischen Oberlandesgerichts und der Präsident des Landgerichts erlassen.  
Sie übersenden eine Abschrift ihrer Verfügung den übrigen Aufsichtsbehörden und dem Präsidenten der Hamburgischen Notarkammer.

## **B.**

Die AV der Justizbehörde vom 24.04.1991, HmbJVBl. 1991, S. 42 zur Durchführung der Bundesnotarordnung wird aufgehoben.

## **Anordnung über Organisation und Dienstbetrieb der Staatsanwaltschaften (OrgStA)**

AV der Justizbehörde Nr. 57/2010 vom 07. Dezember 2010 (Az. 3262/1)

Neufassung der Allgemeinen Verfügung der Justizbehörde Nr. 7/2000 vom 8. Februar 2000 (HmbJVBl 2000, S. 9), zuletzt geändert durch die Allgemeine Verfügung Nr. 9/2004 vom 5. Mai 2004 (HmbJVBl 2004, S. 31).

### **Nr. 1 Sitz und Bezeichnung der Behörden**

Die Staatsanwaltschaften bestehen am Sitz des Hanseatischen Oberlandesgerichts und des Landgerichts. Sie führen die Bezeichnung:

1. Generalstaatsanwaltschaft Hamburg
2. Staatsanwaltschaft Hamburg

### **Nr. 2 Bezeichnung der Behördenleiterinnen und Behördenleiter**

1. Leiterin oder Leiter der Generalstaatsanwaltschaft ist die Generalstaatsanwältin oder der Generalstaatsanwalt.
2. Leiterin oder Leiter der Staatsanwaltschaft ist die Leitende Oberstaatsanwältin oder der Leitende Oberstaatsanwalt.

### **Nr. 3 Einrichtung von Hauptabteilungen, Abteilungen und Sonderdezernaten**

Bei der Staatsanwaltschaft bedarf die Einrichtung und

Auflösung von Hauptabteilungen, Abteilungen und Sonderdezernaten sowie die Veränderung der Aufgabenbereiche der Zustimmung der Generalstaatsanwältin oder des Generalstaatsanwalts.

#### **Nr. 4 Behördenleitung**

1. Zu den von den Behördenleitungen wahrzunehmenden Aufgaben gehört es insbesondere,
  - a) die Dienstaufsicht über alle Behördenangehörigen zu führen,
  - b) die Justizverwaltungssachen, insbesondere die Dienstaufsichtssachen, zu bearbeiten,
  - c) auf die Beachtung der Gesetze sowie der sonstigen Vorschriften und Anordnungen hinzuwirken,
  - d) für die sachgemäße und rasche Erledigung und, soweit erforderlich, für eine einheitliche Behandlung der Geschäfte zu sorgen,
  - e) einen Geschäftsverteilungsplan nach Maßgabe der Nr. 8 aufzustellen,
  - f) über alle bedeutsamen Angelegenheiten, insbesondere über solche, in denen eine Berichtspflicht besteht, unterrichtet zu sein und dafür Sorge zu tragen, dass in diesen Sachen wichtige Maßnahmen erst nach ihrer Kenntnis getroffen werden,
  - g) die Arbeitsabläufe zu überprüfen, den Einsatz personeller und finanzieller Ressourcen zu steuern und die personellen und sachlichen Bedarfe im Rahmen eines internen Berichts- und Rechnungswesens zu ermitteln.
2. Die Behördenleitungen berücksichtigen Erkenntnisse der Organisationslehre und die Prinzipien moderner Personalführung und Personalplanung. Sie wirken auf Wirtschaftlichkeit und Kostenbewusstsein hin, halten regelmäßige Dienstbesprechungen ab, fördern Team und Projektarbeit sowie den Einsatz der elektronischen Informationstechnik.
3. Zur Wahrnehmung der Aufgaben nach Absatz 1 Buchstabe b können Behördenangehörige herangezogen werden. Die Übertragung einzelner Geschäfte zur selbständigen Erledigung ist insoweit zulässig.

#### **Nr. 5 Hauptabteilungsleitung**

1. Die Hauptabteilungsleiterinnen und Hauptabteilungsleiter der Staatsanwaltschaft nehmen innerhalb ihrer Hauptabteilungen die in Nr. 4 Abs. 1 Buchstaben c, d und f bezeichneten Aufgaben wahr. Sie unterrichten die Behördenleiterin oder den Behördenleiter über alle bedeutsamen Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs. Nr. 4 Abs. 2 gilt entsprechend.
2. Die Hauptabteilungsleiterinnen und Hauptabteilungsleiter üben im Auftrag der Behördenleitung

die Dienstaufsicht über alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihrer Hauptabteilung aus. Sie sind für den Einsatz personeller und finanzieller Ressourcen sowie für Planungen und Entscheidungen im Ermittlungs-, Personal- und Verwaltungsbereich ihrer Hauptabteilung verantwortlich, sofern nicht eine Entscheidung der Behördenleitung unerlässlich ist oder es sich um die Wahrnehmung zentraler Verwaltungsaufgaben handelt. Den Hauptabteilungsleiterinnen und Hauptabteilungsleitern obliegt insbesondere

- die Außenvertretung der Staatsanwaltschaft gegenüber Gerichten und Behörden im Rahmen ihres Geschäftsbereichs,
  - das Setzen von Ermittlungsschwerpunkten,
  - die Steuerung der Bearbeitung umfangreicher Ermittlungsverfahren,
  - die Überprüfung der Arbeitsabläufe sowie die Ermittlung der personellen und sachlichen Bedarfe ihrer Hauptabteilung als Bestandteil des internen Berichts- und Rechnungswesens.
3. Den Hauptabteilungsleiterinnen und Hauptabteilungsleitern können Sonderaufgaben übertragen werden.

#### **Nr. 6 Abteilungsleitung**

Für Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter der Staatsanwaltschaft gilt Nr. 5 Absatz 1 entsprechend.

#### **Nr. 7 Vertretung**

1. Die Justizbehörde bestellt die ständigen Vertreterinnen oder Vertreter für die Behördenleiterinnen und Behördenleiter. Ist die ständige Vertreterin oder der ständige Vertreter verhindert, regeln die Behördenleiterin oder der Behördenleiter im Einzelfall die Vertretung.
2. Die Behördenleiterin oder der Behördenleiter bestellt die ständigen Vertreterinnen oder Vertreter für die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter.

#### **Nr. 8 Geschäftsverteilungsplan**

1. Für jedes Kalenderjahr stellt die Behördenleiterin oder der Behördenleiter nach Beratung einen Geschäftsverteilungsplan auf.
2. An der Beratung des Geschäftsverteilungsplans der Generalstaatsanwaltschaft nehmen die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter, die Dezernentinnen und Dezernenten sowie der Leiter oder die Leiterin der Zentralverwaltung teil.
3. An der Beratung des Geschäftsverteilungsplans der Staatsanwaltschaft nehmen alle Hauptabteilungsleiterinnen und Hauptabteilungsleiter, der



Leiter oder die Leiterin der Zentralverwaltung sowie aus jeder Hauptabteilung jährlich im Turnus in der Reihenfolge der Abteilungen eine Abteilungsleiterin oder ein Abteilungsleiter sowie eine Dezerntin oder ein Dezernt teil, die verschiedenen Abteilungen angehören müssen. Die Dezerntin oder der Dezernt wird von den Mitgliedern der betreffenden Abteilung benannt.

4. Die Geschäfte werden grundsätzlich nach allgemeinen Gesichtspunkten verteilt. Dabei können Ermittlungsgruppen (Teams, Projekte) gebildet werden.
5. Den Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleitern ist auch die Bearbeitung eines Dezernats zu übertragen. Lassen deren sonstige Aufgaben eine solche Übertragung nicht zu, kann hiervon ausnahmsweise abgesehen werden.
6. Der Geschäftsverteilungsplan ist der Justizbehörde bis zum 31. Januar jedes Jahres vorzulegen.

#### **Nr. 9 Besondere Sachgebiete**

Angelegenheiten, deren Bearbeitung besondere Kenntnisse und Erfahrungen erfordert, sollen in bestimmten Abteilungen oder Dezernaten zusammengefasst werden. Namentlich kommen in Betracht:

- Betäubungsmittelstrafsachen,
- Verfahren, die Organisierte Kriminalität betreffen,
- Strafsachen mit politischem Einschlag einschließlich Verfahren wegen Aufstachelung zum Rassenhass,
- Verfahren wegen Verbreitung pornographischer oder jugendgefährdender Schriften,
- Pressestrafsachen,
- Verfahren wegen Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung,
- Umweltschutzstrafsachen einschließlich Lebensmittelstrafsachen,
- Wirtschaftsstrafsachen,
- Vollstreckungssachen,
- Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland.

#### **Nr. 10 Jugendabteilungen**

1. Für Verfahren, die zur Zuständigkeit der Jugendgerichte gehören, sind Jugendstaatsanwältinnen und Jugendstaatsanwälte zu bestellen.
2. In den Jugendabteilungen sollen auch Verfahren wegen rechtswidriger Taten Strafunmündiger und die Jugendschutzsachen bearbeitet werden.
3. Jugendsachen, die in die Zuständigkeit eines besonderen Sachgebietes fallen, werden in der Jugendabteilung bearbeitet. Dies gilt nicht, wenn die Sonderdezerntin oder der Sonderdezernt ebenfalls nach Absatz 1 bestellt ist.

#### **Nr. 11**

#### **Abweichungen vom Geschäftsverteilungsplan**

1. Die Behördenleiterin oder der Behördenleiter trifft eine von dem Geschäftsverteilungsplan abweichende Regelung, wenn dies zu einer sachgerechten und zügigen Aufgabenerledigung erforderlich wird.
2. Erweist sich, dass ein oder mehrere Verfahren in einem Dezernat nicht oder nicht zügig bearbeitet werden können, soll die Dezerntin oder der Dezernt von den sonstigen Dienstgeschäften entlastet werden. Ist dies nicht möglich, so wird die Bearbeitung anderen Dezerntinnen oder Dezernten übertragen. Entsprechende Anordnungen trifft bei der Staatsanwaltschaft die Hauptabteilungsleiterin oder der Hauptabteilungsleiter unter Beteiligung der Abteilungsleiterin oder des Abteilungsleiters.

#### **Nr. 12**

#### **Verantwortlichkeit der Dezerntinnen und Dezernten**

1. Innerhalb des ihnen zugewiesenen Geschäftsbereichs erledigen die Dezerntinnen und Dezernten ihre Aufgaben grundsätzlich in eigener Verantwortung. Sie zeichnen alle Verfügungen und Schriftstücke, soweit nicht in den folgenden Vorschriften oder in sonstigen Anordnungen etwas anderes bestimmt ist.
2. Die Dezerntinnen und Dezernten unterrichten die Abteilungsleiterin oder den Abteilungsleiter unverzüglich über jeden wichtigen Vorgang in ihrem Geschäftsbereich.

#### **Nr. 13**

#### **Zeichnung durch die Behördenleiterin oder den Behördenleiter**

1. Die Behördenleiterin oder der Behördenleiter zeichnet
  - a) die Berichte an die übergeordneten Behörden,
  - b) die Schreiben an oberste Bundes- und Landesbehörden sowie an den Generalbundesanwalt mit Ausnahme der Revisionsübersendungsberichte,
  - c) die abschließenden Verfügungen und Schriftstücke in Personal- und Justizverwaltungssachen einschließlich der Dienst- (Fach-) aufsichtssachen und der Disziplinarsachen,
  - d) Schreiben an ausländische Behörden,
  - e) die ihr oder ihm durch Verwaltungsvorschrift vorbehaltenen Entscheidungen,
  - f) die Verfügungen und Schriftstücke, deren Zeichnung sie oder er sich allgemein oder im Einzelfall vorbehalten hat.
2. Eine teilweise Übertragung der Zeichnung nach Absatz 1 ist zulässig.

3. Verfügungen und Schriftstücke, die die Behördenleiterin oder der Behördenleiter zeichnet, sind auf dem Dienstweg vorzulegen.

**Nr. 14**  
**Zeichnung und Gegenzeichnung**  
**durch die Hauptabteilungsleiterinnen**  
**und Hauptabteilungsleiter**  
**sowie die Abteilungsleiterinnen**  
**und Abteilungsleiter**

1. Die Hauptabteilungsleiterinnen und die Hauptabteilungsleiter zeichnen in ihrem Geschäftsbereich die Verfügungen und Schriftstücke, deren Zeichnung ihnen vorbehalten ist. Dazu gehören insbesondere
  - Schreiben an andere Behörden, soweit sie nicht Nr. 13 Abs. 1 unterfallen,
  - Bescheide auf Dienstaufsichtsbeschwerden gegen Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter sowie Dezernentinnen und Dezernenten,
  - Aussagegenehmigungen für Angehörige der Hauptabteilung,
  - Übersendungsberichte an die Generalstaatsanwältin oder den Generalstaatsanwalt bei Beschwerden gegen Einstellungsbescheide und sonstige Sachentscheidungen der Dezernentinnen oder Dezernenten,
  - Übersendungsberichte an die Generalstaatsanwaltschaft in Haftprüfungsverfahren gemäß §§ 121, 122 StPO.

Darüber hinaus können sie sich im Einzelfall die Zeichnung von Schriftstücken und Verfügungen sowie gegebenenfalls deren Vorlage zur Kenntnisnahme und Billigung (Gegenzeichnung) vorbehalten.

2. Der Abteilungsleiterin oder dem Abteilungsleiter sind zur Gegenzeichnung vorzulegen:
  - a) die abschließenden Verfügungen in Sachen, die nach § 74 Abs. 2 GVG zur Zuständigkeit der Strafkammer als Schwurgericht oder nach § 41 Abs. 1 Nr. 1 JGG zur Zuständigkeit der Jugendkammer gehören,
  - b) die Schriftsätze, durch welche die Staatsanwaltschaft Rechtsmittel einlegt, begründet, beschränkt oder zurücknimmt,
  - c) die Anträge der Staatsanwaltschaft auf Wiederaufnahme des Verfahrens und Erklärungen, die sich auf einen solchen Antrag beziehen,
  - d) die Ablehnung der von einer anderen Staatsanwaltschaft erbetenen Übernahme eines Verfahrens.

**Nr. 15**  
**Zeichnung bei der Generalstaatsanwaltschaft**

Die Generalstaatsanwältin oder der Generalstaatsanwalt regelt die Zeichnungsbefugnisse innerhalb der Generalstaatsanwaltschaft.

**Nr. 16**  
**Art der Zeichnung**

1. Die Bediensteten der Staatsanwaltschaft führen im Schriftverkehr die Bezeichnung ihrer Behörde. Sie zeichnen – ohne den Hinweis auf ein Auftragsverhältnis – mit ihrem Namen und ihrer Dienstbezeichnung (Amtsbezeichnung).
2. In Justizverwaltungssachen führen die Behördenleiterinnen und die Behördenleiter statt der Behördenbezeichnung ihre Amtsbezeichnung. Sofern solche Angelegenheiten anderen zur selbständigen Erledigung übertragen sind, zeichnen diese mit dem Zusatz „Im Auftrag“ („I.A.“). Die Vertreterin oder der Vertreter der Behördenleiterin oder des Behördenleiters zeichnen in diesen Fällen mit dem Zusatz „In Vertretung“ („I.V.“).
3. Absatz 2 gilt auch bei Bescheiden nach § 172 StPO.

**Nr. 17**  
**Sitzungsdienst**

1. Die Vertretung der Staatsanwaltschaft in der Hauptverhandlung regelt die Behördenleiterin oder der Behördenleiter. Die Vertretung soll möglichst der Verfasserin oder dem Verfasser der Anklage übertragen werden.
2. Die Übertragung der Befugnis nach Absatz 1 Satz 1 ist zulässig.

**Nr. 18**  
**Einarbeitungszeit**

1. Richterinnen und Richter auf Probe sowie Beamtinnen und Beamte auf Probe legen während der Einarbeitungszeit nach näherer Anweisung der Behördenleiterin oder des Behördenleiters die bearbeiteten Sachen zur Kenntnisnahme und Billigung vor. Die Vorlagepflicht soll in der Regel nicht weniger als drei Monate und nicht länger als sechs Monate dauern.
2. Die Verpflichtung zur Vorlage kann ganz oder teilweise aufgehoben werden, wenn dies nach den Leistungen gerechtfertigt ist.
3. Die Vorlagepflicht entfällt, wenn die Sache keinen Aufschub duldet und eine rechtzeitige Vorlage nicht möglich ist.

**Nr. 19**  
**Zuständigkeit des amtsanwaltlichen**  
**Dienstes in Strafsachen**

Dem amtsanwaltlichen Dienst können von den Strafsachen, für die das Amtsgericht - Strafrichter - nach § 25 GVG zuständig ist, zur Bearbeitung übertragen werden:

- a) alle Vergehen, bei denen das Höchstmaß der angedrohten Freiheitsstrafe sechs Monate beträgt,
- b) die folgenden Vergehen:
  - Hausfriedensbruch (§ 123 StGB),
  - Amtsanmaßung (§ 132 StGB),
  - Verletzung amtlicher Bekanntmachungen (§ 134 StGB),
  - Verstrickungs- und Siegelbruch (§ 136 StGB),
  - Unerlaubtes Entfernen vom Unfallort (§ 142 StGB), wenn bei dem Verkehrsunfall nur Sachschaden eingetreten ist,
  - Missbrauch von Notrufen und Beeinträchtigung von Unfallverhütungs- und Nothilfemitteln (§ 145 StGB),
  - Verstoß gegen das Berufsverbot (§ 145c StGB),
  - Beleidigung, üble Nachrede und Verleumdung (§§ 185 bis 187 StGB), es sei denn, dass sich die Tat gegen eine der in § 194 Absatz 4 StGB bezeichneten politischen Körperschaften gerichtet hat,
  - Verletzung der Vertraulichkeit des Wortes (§ 201 StGB), es sei denn, dass die Tat von einer der in § 201 Absatz 3 StGB bezeichneten Personen begangen worden ist,
  - Verletzung des Briefgeheimnisses (§ 202 StGB),
  - Verletzung von Privatgeheimnissen (§ 203 StGB) und Verwertung fremder Geheimnisse (§ 204 StGB), es sei denn, dass die Tat von einer der in § 203 Abs. 2 StGB bezeichneten Personen begangen worden ist,
  - Körperverletzung (§ 223 StGB), Gefährliche Körperverletzung (§ 224 StGB) und Fahrlässige Körperverletzung (§ 229 StGB), es sei denn, dass eine der in § 226 StGB bezeichneten Folgen eingetreten ist,
  - Nötigung (§ 240 StGB),
  - Bedrohung (§ 241 StGB),
  - Unbefugter Gebrauch eines Fahrzeugs (§ 248b StGB),
  - Missbrauch von Ausweispapieren (§ 281 StGB),
  - Unbefugter Gebrauch von Pfandsachen (§ 290 StGB),
  - Gefährdung des Straßenverkehrs in den Fällen des § 315c Absatz 1 Nr. 1 a) StGB, wenn sie nicht in Tateinheit mit fahrlässiger Tötung oder einer Körperverletzung stehen, bei der eine der in § 226 StGB bezeichneten Folgen eingetreten ist,
  - Trunkenheit im Verkehr (§ 316 StGB),
  - Vollrausch (§ 323a StGB), sofern der amtsanwaltliche Dienst für die Verfolgung der im Rausch begangenen Tat zuständig wäre,
  - Gefährdung einer Entziehungskur (§ 323b StGB),
- c) die folgenden Vergehen, soweit der Wert der gestohlenen oder unterschlagenen Sachen oder der Schaden 2.000 € nicht übersteigt:
  - Diebstahl (§ 242 StGB),
  - Diebstahl in den Fällen des § 243 Absatz 1 Satz 2 Nr. 1 und Nr. 2 StGB, wenn aus einem verschlossenen Kraftfahrzeug oder durch Schutzvorrichtungen gegen Wegnahme besonders gesichertes Fahrzeug gestohlen wird,
  - Unterschlagung (§ 246 StGB),
  - Entziehung elektrischer Energie (§ 248c StGB),
  - Betrug (§ 263 StGB),
  - Erschleichen von Leistungen (§ 265a StGB),
  - Sachbeschädigung (§ 303 StGB),
  - Gemeinschädliche Sachbeschädigung (§ 304 StGB),
  - Steuerhinterziehung (§ 370 Absätze 1, 2 und 4 der Abgabenordnung), soweit es sich um die Hinterziehung von Kraftfahrzeugsteuer handelt,
- d) die folgenden Vergehen, soweit der amtsanwaltliche Dienst für die Verfolgung der diesen zugrundeliegenden Vortat zuständig ist oder zuständig wäre:
  - Begünstigung (§ 257 StGB),
  - Strafvereitelung (§ 258 StGB),
  - Hehlerei (§ 259 StGB),
  - Fahrlässige Hehlerei von Edelmetallen und Edelmetallen (§ 148b der Gewerbeordnung),
- e) die Vergehen nach folgenden Nebengesetzen:
  - § 95 und § 96 Absatz 1 des Aufenthaltsgesetzes,
  - § 84 Absätze 1 und 2, § 85 Asylverfahrensgesetz,
  - § 9 des Gesetzes über die Haftpflichtversicherung für ausländische Kraftfahrzeuge und Kraftfahrzeuganhänger,
  - § 6 des Pflichtversicherungsgesetzes,
  - §§ 21, 22 und 22a des Straßenverkehrsgesetzes,
  - § 74 des Tierseuchengesetzes,
  - §§ 24, 26 und 27 des Versammlungsgesetzes.

## Nr. 20

### Ausschluss der Zuständigkeit des amtsanwaltlichen Dienstes

Die Amtsanwältinnen oder Amtsanwälte bearbeiten nicht

- Verfahren wegen Straftaten von Jugendlichen oder Heranwachsenden,
- Verfahren, die militärische Straftaten zum Gegenstand haben,
- Verfahren gegen Personen, auf die das NATO-Truppenstatut mit den Zusatzvereinbarungen anzuwenden ist,
- Verfahren wegen politisch motivierter Straftaten und Pressestrafsachen,
- Verfahren, in denen mit der Anordnung einer Maßregel der Besserung und Sicherung nach § 61 StGB, mit Ausnahme der Entziehung der Fahrerlaubnis, zu rechnen ist, und Verfahren, die in tatsächlicher oder rechtlicher Hinsicht besondere Schwierigkeiten bereiten oder aus sonstigen Gründen erhebliche Bedeutung haben.

## Nr. 21

### Sonderregelung

1. Die Behördenleiterin oder der Behördenleiter kann in Einzelfällen auch andere Sachen von geringer Bedeutung, die in die Zuständigkeit des Amtsgerichts – Strafrichter – nach § 25 GVG fallen, dem amtsanwaltlichen Dienst zur Bearbeitung zuwei-

- sen. Die Übertragung dieser Befugnis auf Hauptabteilungsleiterinnen und Hauptabteilungsleiter ist zulässig.
2. Die Behördenleiterin oder der Behördenleiter kann Kräfte des amtsanwaltlichen Dienstes oder andere Beamtinnen oder Beamte des gehobenen Dienstes zur Unterstützung der sachbearbeitenden Staatsanwältinnen oder Staatsanwälte heranziehen.
  3. Die Befugnis, in Einzelfällen abweichend von Nr. 19 den staatsanwaltlichen Dienst mit der Bearbeitung zu beauftragen (§ 145 GVG), bleibt unberührt.

#### **Nr. 22 Ermittlungsgruppen**

Werden Ermittlungsgruppen (Teams, Projekte) aus Kräften des staatsanwaltschaftlichen und des amtsanwaltlichen Dienstes gebildet, so finden die Nummern 19 und 20 keine Anwendung.

#### **Nr. 23 Zuständigkeit des amtsanwaltlichen Dienstes in Bußgeldsachen**

1. Ist der amtsanwaltliche Dienst für die Bearbeitung einer Straftat zuständig, so bearbeitet er auch Ordnungswidrigkeiten, die mit der Straftat zusammenhängen (§ 42 OWiG).
2. Die Bearbeitung der Einspruchsverfahren nach den §§ 67 ff. OWiG wird dem amtsanwaltlichen Dienst übertragen. Hiervon ausgenommen sind Bußgeldsachen aus besonderen Sachgebieten, die vom staatsanwaltlichen Dienst bearbeitet werden.
3. Die Befugnis der Behördenleiterin oder des Behördenleiters, eine von dieser Regelung abweichende Zuständigkeitsanordnung zu treffen, bleibt unberührt.

#### **Nr. 24 Verleihung der Zeichnungsbefugnis im Amtsanwaltsdienst**

1. Beamtinnen und Beamten im Amtsanwaltsdienst, die weder die Befähigung zum Richteramt erworben noch die Amtsanwaltsprüfung abgelegt haben, kann die Behördenleiterin oder der Behördenleiter nach einer Probezeit einzelne oder alle Zeichnungsbefugnisse des amtsanwaltlichen Dienstes verleihen. Die Probezeit soll in der Regel nicht weniger als drei Monate und nicht mehr als ein Jahr betragen.
2. Von der Probezeit kann ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn dies nach den Leistungen gerechtfertigt ist.
3. Soweit Beamtinnen oder Beamte nicht zur Zeichnung befugt sind, zeichnet ihre Entwürfe eine Abteilungsleiterin oder ein Abteilungsleiter. Die Behördenleiterin oder der Behördenleiter kann die

Zeichnung anderen Angehörigen des staatsanwaltlichen oder des amtsanwaltlichen Dienstes übertragen.

4. Haben Beamtinnen oder Beamte die Amtsanwaltsprüfung abgelegt, so werden ihnen die amtsanwaltlichen Zeichnungsbefugnisse verliehen.
5. Dezernentinnen und Dezernenten im Amtsanwaltsdienst mit der Befähigung zum Richteramt stehen die amtsanwaltlichen Zeichnungsbefugnisse zu.

#### **Nr. 25 Sitzungsvertretung**

1. Amtsanwältinnen und Amtsanwälte vertreten die Anklage nur in der Hauptverhandlung vor dem Amtsgericht – Strafrichter oder Jugendrichter –.
2. Abweichend von Absatz 1 kann die Behördenleiterin oder der Behördenleiter im Einzelfall besonders geeignete Amtsanwältinnen und Amtsanwälte zur Wahrnehmung des Sitzungsdienstes bei dem Schöffengericht heranziehen.

#### **Nr. 26 Service-Team**

Die Aufgaben der ehemals zentralorganisierten Einheiten (Zentralkartei, Geschäftsstelle, Kanzlei, Kostenbeamte, Strafnachrichtenstelle) werden in Service-Teams wahrgenommen. Die Aufsicht über die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Service-Teams obliegt den Hauptabteilungsleiterinnen oder Hauptabteilungsleitern.

#### **Nr. 27 Schlussbestimmungen**

Diese Allgemeine Verfügung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Die Allgemeine Verfügung Nr. 7/2000 vom 8. Februar 2000 (HmbJVBI 2000, S. 9), die Allgemeine Verfügung Nr. 27/2000 vom 13. November 2000 (HmbJVBI 2000, S. 75) und die Allgemeine Verfügung Nr. 10/2004 vom 24. Mai 2004 (HmbJVBI 2004, S. 31) werden aufgehoben.

#### **Anordnung über den Kostenausgleich in Staatsschutz-Strafsachen**

AV der Justizbehörde Nr. 58/2010 vom 08. Dezember 2010 (Az. 5102/1)

#### **I.**

Der Kostenausgleich in Staatsschutz-Strafsachen wird durch die bekannte, seit 1976 geltende Bund – Ländervereinbarung, die nachfolgend in der Fassung vom 1. Mai 1994 abgedruckt wird, geregelt:

#### **Vereinbarung des Bundes und der Länder über den**

## Kostenausgleich in Staatsschutz-Strafsachen<sup>1</sup>

Für den Kostenausgleich in Staatsschutz-Strafsachen gelten folgende Bestimmungen (vgl. § 120 Abs. 7 GVG):

### A.

Die Kostenerstattung findet in den Fällen statt, in denen ein Oberlandesgericht oder ein Oberstes Landesgericht in Ausübung von Gerichtsbarkeit des Bundes für das Strafverfahren zuständig war oder zuständig gewesen wäre. Die Erstattungspflicht besteht demnach

1. a) in den Fällen, in denen der Generalbundesanwalt gemäß §§ 142a, Abs.1, 120 Abs.1 GVG zuständig ist, für alle Kosten, jedoch im Falle einer Abgabe des Verfahrens gemäß § 142a Abs. 2 GVG an die zuständige Landesstaatsanwaltschaft nur für Kosten, die bis zum Abgabezeitpunkt angefallen sind;
  - b) in den Fällen, in denen der Generalbundesanwalt das Verfahren gemäß § 74a Abs. 2 GVG oder § 120 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2, 3 oder 4 GVG übernimmt, ohne dass später eine Abgabe an die Landesstaatsanwaltschaft nach § 142a Abs. 4 GVG oder eine Verweisung an das Land - oder Amtsgericht nach § 120 Abs. 2 Satz 2 GVG erfolgt, für alle Kosten ab Verfahrensübernahme;
  - c) in den Fällen, in denen der Generalbundesanwalt ein Verfahren, das er nach § 74a Abs. 2 GVG oder § 120 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2, 3 oder 4 GVG übernommen hat, gemäß § 142a Abs. 4 GVG wieder an die Landesstaatsanwaltschaft abgibt oder in denen das Oberlandesgericht oder Oberste Landesgericht das Verfahren gemäß § 120 Abs. 2 Satz 2 GVG an das Land oder Amtsgericht verweist, nur für Kosten, die vom Übernahmezeitpunkt bis zur Abgabe bzw. der Verweisung angefallen sind;
  - d) in den Fällen, in denen ein Landgericht das Verfahren nach § 209 Abs. 2 StPO dem Oberlandesgericht oder Obersten Landesgericht vorlegt oder nach § 270 Abs. 1 StPO an das Oberlandesgericht oder Oberste Landesgericht verweist und der Generalbundesanwalt das Verfahren übernimmt, nur für die Kosten ab Übernahme.
2. Stellt der Generalbundesanwalt das Verfahren ein, trägt der Bund die während der Verfahrenszuständigkeit des Generalbundesanwalts angefallenen Kosten.

### B.

Der Bund trägt in den vorgenannten Fällen folgende Kosten:

1. alle Auslagen nach Nr. 9000 bis 9015 der Anlage 1 (Kostenverzeichnis) zum Gerichtskostengesetz; für die Erstattung der Auslagen nach Nr. 9010, 9011 des Kostenverzeichnisses gelten die Nummern 3, 4 dieses Teils der Vereinbarung entsprechend;
2. die notwendigen Auslagen der Verfahrensbeteiligten;
3. die Kosten des Vollzugs von Freiheitsstrafen und von freiheitsentziehenden Maßregeln der Besserung und Sicherung in Höhe von:

55,22 € (108 DM) je Hafttag mit Wirkung vom 1.1.1994, bei Selbstverpflegung in Höhe von 52,66 € (103 DM) je Hafttag

87 € je Hafttag mit Wirkung vom 1.1.2003, bei Selbstverpflegung in Höhe von 84,50 € je Hafttag

88 € je Hafttag mit Wirkung vom 1.1.2007, bei Selbstverpflegung in Höhe von 85,50 € je Hafttag

Der Bund wird die Nachzahlungen für die Jahre 1991 bis 1993 bis spätestens zum 30.6.1995 vornehmen. Die Erstattungssätze werden in angemessenen Abständen, spätestens alle drei Jahre überprüft.

4. besondere Kosten, die während des Vollzuges einer Untersuchungs- oder Strafhaft entstehen. Als solche Kosten gelten, soweit sie nicht durch Versicherungsleistungen gedeckt sind, insbesondere
  - a) Arztkosten, wenn für die ärztliche Behandlung ausnahmsweise Ärzte in Anspruch genommen werden müssen, die nicht zur Verwaltung der jeweiligen Vollzugsanstalt gehören oder in einem Vertragsverhältnis zu ihr stehen; die Kosten der sonstigen ärztlichen Behandlung durch Anstalts- und Vertragsärzte sowie die Kosten der zahnärztlichen Behandlung sind durch die Pauschalbeträge nach Abschnitt B Nr. 3 der Vereinbarung abgegolten.
  - b) Kosten für Heil- und Verbandsmittel, soweit diese nicht in den normalen Beständen der Vollzugsanstalt zur Verfügung stehen;
  - c) Kosten für Körperersatzstücke und andere notwendige Hilfsmittel sowie Zahnersatz u.ä.;
  - d) Kosten der Unterbringung in einer öffentlichen oder privaten Krankenanstalt oder in einem justizeigenen Krankenhaus; die Kosten der Unterbringung und Behandlung in einem justizeigenen Krankenhaus werden durch einen Pauschalbetrag in Höhe des dreifachen Haftkostensatzes nach Abschnitt B Nr. 3 der Vereinbarung abgegolten.
5. die Entschädigung nach dem Gesetz über die Entschädigung für Strafverfolgungsmaßnahmen (StrEG).

### C.

Im Falle der Kostenpflicht des Verurteilten verbleiben

<sup>1</sup> Soweit die in dieser Vereinbarung ausgeführten Kostensätze bzw. Gesetzesnormen sich mittlerweile durch Zeitablauf verändert haben, sind die nunmehr gültigen Kostensätze und Normen analog anzuwenden.

die vom Generalbundesanwalt als Strafvollstreckungsbehörde eingezogenen Kosten der Bundeskasse.

#### D.

1. In den in Abschnitt A unter Nr. 1. a) (1. Fall), 1. b) und 1. d) aufgeführten Fällen stellt der Generalbundesanwalt nach Verfahrensabschluss
  - a) die Kosten nach Abschnitt B Nr. 1, 2 fest und überweist sie an die zuständige Landesbehörde, der er eine Abschrift der Kassenanordnung mit einer Spezifizierung der angewiesenen Kosten übersendet;
  - b) die Dauer vollzogener Untersuchungs- und Straftat fest und teilt sie unter Angabe des Vollzugsbeginns, des Vollzugsendes und der Vollzugsanstalt der zuständigen Landesbehörde mit. Die zuständige Landesbehörde stellt die für den Vollzug von Untersuchungs- und Straftat entstandenen Kosten (Abschnitt B Nr. 1, 3 - 4) zusammen und fordert sie mit den in den Fällen Abschnitt A Nr. 1 a) (2. Fall) und 1. c) eventuell festgestellten Verfahrenskosten (Abschnitt B Nr. 1, 2) wie dem eventuell festgestellten Betrag für nach Abschnitt B. 5. gezahlte Entschädigungen von dem Generalbundesanwalt an. Diese und die unter Buchst. b) genannten Aufstellungen sind jeweils mit einer Bescheinigung über die sachliche Richtigkeit zu versehen.
2. Bei längeren Verfahren sind Zwischenabrechnungen möglich.

#### E.

1. Für Erstattungsfälle, die seit dem 1. Oktober 1969 bis zum Inkrafttreten dieser Vereinbarung eingetreten sind, gilt diese Vereinbarung entsprechend, jedoch zu Abschnitt B Nr. 3 mit folgender Maßgabe:  
Die Erstattungssätze betragen für den Zeitraum vom 1. Oktober 1969 bis 30. September 1974 13 DM / 8 DM.
2. Die Vorschriften dieser Vereinbarung schließen abweichende Regelungen im Einzelfall nicht aus, wenn besondere Umstände vorliegen, denen mit den allgemein geltenden Regelungen nicht angemessen entsprochen werden kann.
3. Die Vereinbarung tritt am 1. Januar 1976 in Kraft. Sie kann von jedem Beteiligten zum Ende eines Haushaltsjahres mit einer Frist von 6 Monaten gekündigt werden. Gleichzeitig tritt die auf der Justizministerkonferenz vom 1. bis 4. Oktober 1958 getroffene Vereinbarung außer Kraft.

#### II.

Zur Durchführung der Vereinbarung wird folgendes bestimmt:

1. Zuständige Landesbehörde im Sinne des Abschnitts D Nr. 1.a) der Vereinbarung ist die Präsidentin/der Präsident des Hanseatischen Oberlandesgerichts, der/dem auch die Entscheidung obliegt, die vom Generalbundesanwalt ermittelten Erstattungsbeiträge
  - gegebenenfalls nachträglich und / oder stichprobenweise
  - durch eigene Erhebungen zu kontrollieren.Die Justizbehörde, Amt für Allgemeine Verwaltung, wird nach Abschluss des Erstattungsverfahrens von Umfang und Höhe der Erstattung informiert. Die vom Generalbundesanwalt überwiesenen Beträge sind auf dem PSP-Element P-101.01.03.002-R-101110 „Strafsachen Regelbudget“ im Aufgabenbereich 101 Gerichte zu vereinnahmen.
2. Zuständige Landesbehörde im Sinne des Abschnitts D Nr. 1.b) der Vereinbarung ist die Leiterin/der Leiter des Strafvollzugsamtes. Zur Erfassung der Vollzugskosten verwenden die Justizvollzugsanstalten für jeden in Frage kommenden Gefangenen das vom Strafvollzugsamt vorgeschriebene Kostenblatt. Im Übrigen wird das Abrechnungsverfahren durch die im Verfahrens-Handbuch des Strafvollzugsamtes veröffentlichten Bestimmungen über die „Kostenerstattung in Staatsschutz-Strafsachen“ im Detail geregelt. Die Justizbehörde, Amt für Allgemeine Verwaltung, wird von Umfang und Höhe der Erstattung informiert. Die vom Generalbundesanwalt überwiesenen Beträge werden unter der Planertragsart „97041001 Sonst. Erträge zahlungswirksam“ auf dem Sachkonto „54800000 Kostenerstattung Bund“ vereinnahmt bzw. gebucht.
3. Für das Entschädigungsverfahren nach dem Gesetz über die Entschädigung für Strafverfolgungsmaßnahmen (StrEG) im Sinne des Abschnitts B Nr. 5 gilt das bisherige Verfahren und die Zuständigkeit des Justizamtes auch weiterhin.

#### III.

Diese Allgemeine Verfügung tritt am 1.1.2011 in Kraft. Zugleich wird die Allgemeine Verfügung der Justizbehörde Nr. 3/2002 vom 24. April 2002 (HmbJVBI 2002, S. 31) aufgehoben.

#### **Entlastung des Jugendrichters bei den Vollstreckungsgeschäften**

AV der Justizbehörde Nr. 66/2010 vom 08. Dezember 2010 (Az. 4210/1)

#### I.

Zur Entlastung des Jugendrichters sind dem Rechtspfleger durch Abschnitt II Nummer 6 der Richtlinien zu den §§ 82 bis 85 des Jugendgerichtsgesetzes in der

Fassung der Bekanntmachung vom 12. Juli 1994 Vollstreckungsgeschäfte in bestimmtem Umfange übertragen worden. Darüber hinaus kann der Rechtspfleger zur Vorbereitung von Vollstreckungsgeschäften, die dem Vollstreckungsleiter vorbehalten sind, herangezogen werden. Dadurch soll es dem Jugendrichter ermöglicht werden, sich in verstärktem Maße den erzieherischen Aufgaben zu widmen, die ihm innerhalb des Jugendstrafverfahrens auch im Rahmen der Vollstreckung obliegen.

## II.

Hierzu wird Folgendes bestimmt:

1. Der Jugendrichter kann den Rechtspfleger zur Mitwirkung bei den ihm vorbehaltenen Geschäften der Vollstreckung heranziehen, ihn insbesondere zur Vorbereitung solcher Geschäfte mit der Fertigung von Entwürfen beauftragen. Die Unterzeichnung bleibt dem Jugendrichter vorbehalten.

Die Überwachung von Weisungen und Auflagen ist Sache des Jugendrichters (vgl. auch Abschnitt III Nummer 1 sowie Abschnitt IV Nummer 2 der Richtlinien zu den §§ 82 bis 85 JGG). Er kann sich dabei der Mithilfe des Rechtspflegers oder eines anderen Beamten der Vollstreckungsbehörde bedienen.

Eine Mitwirkung des Rechtspflegers bei jugendrichterlichen Entscheidungen (§ 83 Absatz 1 JGG) kommt nicht in Betracht.

2.

- a) Zu den Geschäften, die dem Rechtspfleger durch Abschnitt II Nummer 6 der Richtlinien zu den §§ 82 bis 85 JGG übertragen worden sind, gehören vor allem Folgende:

- die Ausführungen einer richterlichen Vollstreckungsanordnung (Anordnung der Ladung zum Arrest- oder Strafantritt, Aufnahme- und Überführungsersuchen und Strafzeitberechnungen),
- der Erlass eines Vollstreckungshaft- oder -vorführungsbefehls und die Zwangszuführung zum Jugendarrest (Nr. V 7) auf richterliche Anordnung sowie die Maßnahmen zu ihrer Vollziehung,
- die Anordnung über das Anlegen von Vollstreckungsheften,
- die Ausführung von richterlichen Anordnungen über Fahndungsmaßnahmen,
- die Rücknahme erledigter Fahndungsmaßnahmen,
- die Ausführung von richterlichen Anordnungen

gen nach § 61 Absatz 1 Satz 1 StVollstrO,

- die nach den §§ 56, 59, 59 a, 62 und 63 bis 86 StVollstrO erforderlichen Maßnahmen der Vollstreckungsbehörde.

Die hiernach vorgesehenen richterlichen Anordnungen sind schriftlich zu erteilen.

Der Rechtspfleger ist bei der Ausführung der ihm übertragenen Geschäfte an Weisungen des Jugendrichters nach § 31 Absatz 6 Satz 3 RPfIG gebunden. Vor allem hat er bei Aufnahmeersuchen besondere Vollziehungshinweise des Jugendrichters, die über § 30 Absatz 2 Satz 2 StVollstrO hinausgehen, zu beachten.

- b) Die Wahrnehmung der dem Rechtspfleger durch Abschnitt II Nummer 6 der Richtlinien zu den §§ 82 bis 85 übertragenen Vollstreckungsgeschäfte obliegt dem Jugendrichter, wenn der Vollstreckungsbehörde hierfür ein Rechtspfleger nicht zur Verfügung steht.

## III.

Die Zuständigkeit von Beamten des gehobenen und des mittleren Dienstes zur Anordnung und Ausführung von Nachrichten zum Bundeszentralregister, zum Erziehungsregister und zum Verkehrszentralregister sowie von Mitteilungen und Zählkarten richtet sich nach den allgemeinen Vorschriften (vgl. Abschnitt II Nummer 4 der Richtlinien zu den §§ 82 bis 85 JGG).

## IV.

Die Allgemeine Verfügung Nummer 29/1962 vom 01. Dezember 1962 (HmbJVBI 1963, S. 16) wird aufgehoben. Vorschriften, die der Verfügung entgegenstehen, sind vom gleichen Zeitpunkt ab nicht mehr anzuwenden.

### **Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten in Zivilsachen (ZP-Statistik)**

AV der Justizbehörde Nr. 59/2010 vom 09. Dezember 2010 (Az. 3004/1/9)

#### I.

Der Ausschuss für Justizstatistik der Landesjustizverwaltungen hat den Erlass einer neu gefassten Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten in Zivilsachen (ZP-Statistik) nach dem Stand vom 1. Januar 2011 beschlossen, die an die Stelle der zum 1. Januar 2010 in Kraft getretenen Anordnung über die Zählkartenerhebung in Zivilsachen (ZP-Statistik) vom 2. November 2009 (AV der Justizbehörde Nr. 125/2009 – Hamburgisches Justizverwaltungsblatt Nr. 11/2009, S. 68) treten wird.

Den Gerichten wird jeweils ein Exemplar der Anordnung zur Verfügung gestellt. Daneben wird eine PDF-Datei im Justiz-Portal unter der Rubrik Recht in der Statistikvorschriftensammlung abgelegt.

## II.

Die Anordnung wird in der neuen Fassung (Stand: 1. Januar 2011) zum 1. Januar 2011 in Kraft gesetzt. Gleichzeitig tritt die mit der AV der Justizbehörde vom 2. November 2009 – HmbJVBl. Nr. 11/2009, S. 68 – in Kraft gesetzte Anordnung über die Zählkartenerhebung in Zivilsachen (ZP-Statistik) außer Kraft.

### **Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten bei den Staats- und Anwaltschaften (StA-Statistik)**

AV der Justizbehörde Nr. 60/2010 vom 09. Dezember 2010 (Az. 3004/1/1)

## I.

Der Ausschuss für Justizstatistik der Landesjustizverwaltungen hat den Erlass der Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten bei den Staats- und Anwaltschaften (StA-Statistik) nach dem Stand vom 1. Januar 2011 beschlossen, die an die Stelle der zum 1. Januar 2010 in Kraft getretenen Anordnung über die Zählkartenerhebung bei den Staats- und Anwaltschaften (StA-Statistik) vom 23. November 2009 (AV der Justizbehörde Nr.152/2009 – Hamburgisches Justizverwaltungsblatt Nr. 12/2009, S. 85) treten wird.

Den Gerichten wird jeweils ein Exemplar der Anordnung zur Verfügung gestellt. Daneben wird eine PDF-Datei im Justiz-Portal unter der Rubrik Recht in der Statistikvorschriftensammlung abgelegt.

## II.

Die Anordnung wird in der neuen Fassung (Stand: 1. Januar 2011) zum 1. Januar 2011 in Kraft gesetzt. Gleichzeitig tritt die mit der AV der Justizbehörde vom 23. November 2009 – HmbJVBl. Nr. 12/2009, S. 85 – in Kraft gesetzte Anordnung über die Zählkartenerhebung bei den Staats- und Anwaltschaften (StA-Statistik) außer Kraft.

### **Anweisungen für die Geschäftsstellen der Gerichte der Sozialgerichtsbarkeit in der Freien und Hansestadt Hamburg (AktO-SG HH)**

AV der Justizbehörde Nr. 61/2010 vom 09. Dezember 2010 (Az. 1454/68-)

## I.

Die Anweisungen für die Geschäftsstellen der Gerichte der Sozialgerichtsbarkeit (Aktenordnung der

Sozialgerichtsbarkeit in der Freien und Hansestadt Hamburg AktO-SG HH, AV 40/2008 vom 16.12.2008, zuletzt geändert durch AV 15/2009 vom 27.08.2009, HmbJVBl. 2009, S. 49) werden wie folgt geändert:

## 1.

In der Anlage (zu Ziffer I) werden die Worte (Stand: 01.01.2010 zuletzt geändert durch Allgemeine Verfügung Nr. 15/2009 zu Az. 1454/68- vom 27.08.2009) ersetzt durch „in der Fassung vom 01.01.2011“.

## 2.

§ 20 Absatz 1 Nr. 3 wird um den Buchstaben g) wie folgt ergänzt:

„g) Verfahren auf Ablehnung von Gerichtspersonen (§ 60 SGG)<sup>1</sup>“

## 3.

Zu dem neu eingefügten Buchstaben g) wird folgende Erläuterung als Fußnote eingefügt:

„<sup>1</sup>Nach § 60 Abs. 1 SGG gelten für die Ablehnung von Gerichtspersonen die §§ 41 bis 44, 45 Abs. 2 Satz 2, §§ 47 bis 49 der ZPO entsprechend. Über die Ablehnung entscheidet außer im Fall des § 171 das Landessozialgericht durch Beschluss. § 171 SGG betrifft Revisionsverfahren; nach Absatz 1 entscheidet über die Ablehnung von Gerichtspersonen der Senat des BSG. Gemäß § 49 ZPO sind die Vorschriften dieses Titels (Ablehnung von Gerichtspersonen, §§ 41 ff. ZPO) auf den Urkundsbeamten entsprechend anzuwenden; die Entscheidung ergeht durch das Gericht, bei dem er angestellt ist.“

## II.

Die Anweisungen für die Verwaltung des Schriftguts bei den Sozialgerichten sind ab dem 1. Januar 2011 bei den Sozialgerichten Hamburgs in der aus der Anlage (zu Ziffer I) ersichtlichen Fassung mit den hier angeordneten Änderungen anzuwenden.\*

## III.

### **In-Kraft-Treten und Veröffentlichung**

Diese Allgemeine Verfügung tritt am 01.01.2011 in Kraft. Ab dem In-Kraft-Treten ist ausschließlich die in der Anlage beigefügte Anlage (zu Ziffer I) Aktenordnung AktO-SG HH anzuwenden, frühere Fassungen werden aufgehoben. Die Aktenordnung Sozialgerichtsbarkeit Anlage (zu Ziffer I) wird als elektronisches Dokument im elektronischen Justizportal veröffentlicht.

\*Von dem Abdruck der Anlage ist abgesehen worden. Die Gerichte sind über die Änderungen bereits unmittelbar unterrichtet worden. Die Neufassung wird im Übrigen demnächst als elektronisches Dokument im elektronischen Justizportal veröffentlicht.



## **Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland auf dem Gebiet der Verwaltungsgerichtsbarkeit**

AV der Justizbehörde Nr. 64/2010 vom 10. Dezember 2010 (Az.: 9341/20-2)

1. Die Rechtshilfeordnung für Zivilsachen (ZRHO) –Allgemeiner Teil- in der jeweils geltenden Fassung findet für den Bereich der Verwaltungsgerichtsbarkeit entsprechende Anwendung.
2. Prüfungsstellen im Sinne des § 9 ZRHO sind für die eingehenden sowie für die ausgehenden Ersuchen des Verwaltungsgerichts die Präsidentin bzw. der Präsident des Verwaltungsgerichts, für ausgehende Ersuchen des Hamburgischen Obergerichtes die Präsidentin bzw. der Präsident des Obergerichtes.
3. Die Allgemeine Verfügung Nr. 28/57 vom 05. November 1957 (HmbJVBI S. 31) wird aufgehoben.

## **Änderung der Anordnung über die Behandlung von Schadensersatz- und Entschädigungsansprüchen gegen die Freie und Hansestadt Hamburg im Geschäftsbereich der Justizbehörde**

AV der Justizbehörde Nr. 65 vom 10. Dezember 2010 (Az.: 3431/3)

Die AV der Justizbehörde Nr. 21/2000 vom 27. September 2000 (HmbJVBI S. 62), zuletzt geändert durch AV der Justizbehörde Nr. 8/2008 vom 13. Februar 2008 (HmbJVBI S. 21), erhält folgende Fassung:

1. Über Anerkennung bzw. Abwehr von Schadensersatzansprüchen (Amtshaftungsansprüchen gemäß § 839 BGB, Art. 34 GG und damit in Anspruchskonkurrenz stehende Ansprüche wie Schadensersatz aus öffentlich-rechtlicher Verwahrung) sowie von Entschädigungsansprüchen (z. B. Aufopferungsanspruch, Anspruch aus enteignendem Eingriff) gegen die Freie und Hansestadt Hamburg, die aus Handlungen oder Unterlassungen von Bediensteten des Geschäftsbereichs der Justizbehörde einschließlich des Strafvollzugsamtes hergeleitet werden, entscheidet das Justitiariat der Justizbehörde.

Soweit der jeweilige Haftungstatbestand im Bereiche eines Gerichtes verwirklicht worden sein soll und nicht mehr als € 250,- geltend gemacht werden, kann der Präsident des jeweiligen Gerichtes über den Anspruch selbst entscheiden, sofern dem Anspruch in vollem Umfange entsprochen und der geltend gemachte Anspruch damit insgesamt erledigt wird.

Soweit der jeweilige Haftungstatbestand im Bereiche einer Justizvollzugsanstalt verwirklicht worden sein soll und nicht mehr als € 150,- geltend gemacht werden, kann der Leiter der jeweiligen Anstalt über den Anspruch selbst entscheiden, sofern der geltend gemachte Anspruch damit insgesamt erledigt wird.

2. Die Stelle, in deren Bereich der Haftungstatbestand verwirklicht worden sein soll, legt der Justizbehörde, Justitiariat, die Akten nebst der schriftlichen Zusammenfassung des Sachverhaltes vor. Eine rechtliche Bewertung erfolgt dabei nicht; allerdings soll auf rechtliche oder tatsächliche Besonderheiten hingewiesen werden, sofern diese (wie etwa im Bereiche des Zwangsversteigerungsrechtes) bestehen.
3. Wird in Fällen nach Nummer 1 ein Schadensersatzanspruch Dritter gegen die Justizbehörde einschließlich der Gerichte festgestellt, ist zu prüfen, ob bei der verantwortlichen Mitarbeiterin oder dem verantwortlichen Mitarbeiter ein Regress zu nehmen ist. Die Durchführung der Regressprüfung obliegt dem Justitiariat der Justizbehörde. Die Schadensersatzvorgänge sind einschließlich einer ausführlichen Sachverhaltsschilderung dem Justitiariat der Justizbehörde zuzuleiten.
4. Für Ansprüche aus dem Bereich der Gerichte, die bis zum 31. Januar 2003 geltend gemacht worden sind, bewendet es bei der Zuständigkeitsregelung in der bis zu diesem Zeitpunkt geltenden Fassung.

## **Aktenordnung der Justizbehörde (AktO-JB) Anweisung für die Verwaltung des Schriftguts**

AV der Justizbehörde Nr. 67/2010 vom 17. Dezember 2010 (Az. 1454/71)

### **I.**

Die Aktenordnung der Justizbehörde (AktO-JB) vom 01. Januar 2009 (AV der Justizbehörde Nr. 28/2008 – HmbJVBI Nr. 9/2008, Seite 72) wird wie aus der Anlage ersichtlich geändert.

### **II.**

#### **In-Kraft-Treten und Veröffentlichung**

Diese Allgemeine Verfügung tritt am 01. Januar 2011 in Kraft. Gleichzeitig wird die mit Allgemeiner Verfügung der Justizbehörde vom 23. September 2008 –HmbJVBL Nr. 9, Seite 72ff.- in Kraft gesetzte Aktenordnung der Justizbehörde aufgehoben.

Die Aktenordnung der Justizbehörde wird in der durch diese Allgemeine Verfügung geänderten Fassung (Stand: 01.01.2011) als PDF-Datei im Intranet der Justiz eingestellt.

## **Aktenordnung der Justizbehörde**

### **Anweisung für die Verwaltung des Schriftguts**

Stand: 01. Januar 2011

Herausgegeben von der Justizbehörde Hamburg

Anweisung für die Verwaltung des Schriftguts in der

## Inhaltsverzeichnis

### 1. Allgemeiner Teil

- 1.1 Zweck und Geltungsbereich
- 1.2 Gegenstand der Schriftgutverwaltung
- 1.3 Organisation der Schriftgutverwaltung
- 1.4 Aktenzeichen

### 2. Ordnungsrahmen

- 2.1 Generalaktenplan, Aktenverzeichnis
- 2.2 Generalaktenplangruppen

### 3. Aktenbildung

- 3.1 Aktenanlage
- 3.2 Aktenarten
- 3.3 Beschriftung von Akten

### 4. Schriftgutablage

- 4.1 Aktenbestimmung, Auszeichnung des Schriftgutes mit dem Aktenzeichen der Aufnahmeakte
- 4.2 Einordnung des Schriftgutes
- 4.3 Konservatorische Aspekte
- 4.4 Aktenführung
- 4.5 Wiedervorlagen

### 5. Aktennutzung

- 5.1 Akteneinsicht und Aktenauskunft
- 5.2 Aktennachweis und Aktenausgabe
- 5.3 Aktenverlust

### 6. Aktenaussonderung

- 6.1 Altregistratur
- 6.2 Aufbewahrungsfristen
- 6.3 Abgabe von Schriftgut an das Staatsarchiv
- 6.4 Vernichtung von Schriftgut
- 6.5 Aktenanforderungen und Auskunftersuchen an das Staatsarchiv

### 7. Inkrafttreten, Übergangs- und Schlussbestimmungen

#### 1. Allgemeines

##### 1.1 Zweck und Geltungsbereich

- 1.1.1 Ziel jeder Schriftgutverwaltung ist die revidierensichere Dokumentation des Verwaltungshandelns im Rahmen der Gesetzmäßigkeit der Verwaltung.
- 1.1.2 Die Aktenordnung enthält die Bestimmungen für die Verwaltung des Schriftgutes in der Justizbehörde. Diese legt fest, wie das Schriftgut zu ordnen, zu registrieren, aufzubewahren, bereitzustellen und auszusondern ist. Sofern in dieser Aktenordnung nichts anderes bestimmt wird, gilt ergänzend die **Richtlinie Regelwerk ELDORADO** für die elektronischen Akten.
- 1.1.3 Sonderbestimmungen über Ordnung und Verwaltung von Schriftgut in bestimmten Rechtsgebieten bleiben von dieser Vorschrift unberührt. Dazu zählen insbesondere

- die „Anordnung über die Führung und Verwaltung von Personalakten der hamburgischen Beamtinnen und Beamten“ vom 11.Feb. 1997
- die „Anweisung für die Verwaltung des Schriftgutes in Justizverwaltungsangelegenheiten“ (sog. Generalaktenverfügung) in der jeweils geltenden Fassung
- Rechtsvorschriften, die bereichsspezifische Lösungs- oder Geheimhaltungsfristen enthalten (VS-Sachen, SGB u.a.)
- das Hamburgische Datenschutzgesetz HmbDSG und ggf. weitere datenschutzrechtliche Bestimmungen
- Stiftungsangelegenheiten in Einzelfällen.

Zweifelsfragen sind mit der für die Schriftgutverwaltung federführend zuständigen Stelle zu klären. Dies gilt insbesondere für den Umgang mit Personalakten.

#### 1.2 Gegenstand der Schriftgutverwaltung

- 1.2.1 Das Schriftgut umfasst alle aus der Verwaltungstätigkeit anfallenden Papier- und elektronischen Schriftstücke und ihre Anlagen sowie weiteres Material wie z.B. CDs, DVDs, Pläne, Fotos und andere konventionelle oder digitale Datenträger.
- 1.2.2 Die elektronische Akte ist die maßgebliche Aufbewahrungsform. Ausnahmen sind in begründeten Fällen nach Genehmigung durch die Fachliche Leitstelle Eldorado möglich. Für diese Ausnahmen gelten die Bestimmungen der Aktenordnung entsprechend.
- 1.2.3 Aktenwürdig ist Schriftgut, das erforderlich und geeignet ist, die getroffenen Entscheidungen sowie den maßgeblichen Entscheidungsprozess einschließlich der beteiligten Stellen jederzeit nachvollziehbar und überprüfbar zu machen.

#### 1.3 Organisation der Schriftgutverwaltung

- 1.3.1 Akten sind grundsätzlich in der Registratur der Justizbehörde zu verwalten. Nebenregistraturen ergeben sich aus der jeweiligen Organisationsverfügung.
- 1.3.2 Für die Einhaltung der Bestimmungen der Aktenordnung sind die für die Verwaltung des Schriftgutes zuständigen Personen verantwortlich. Die fachlich zuständigen Beschäftigten haben dabei mitzuwirken. Sie sind insbesondere zuständig für die vollständige und rechtzeitige Verfügung des aktenwürdigen Schriftgutes zu den Akten.

- 1.3.3 Die Leitung der Registratur ist berechtigt, in generellen Angelegenheiten der Schriftgutverwaltung fachliche Anweisungen zu erteilen und die Schriftgutablage an Ort und Stelle zu prüfen. Die Funktion der fachlichen Administration für die elektronische Schriftgutverwaltung nimmt die Fachliche Leitstelle Eldorado wahr.

## 1.4 Aktenzeichen

- 1.4.1 Jegliches Schriftgut, welches zur Akte verfügt wird, ist mit dem von der Registratur vergebenen Aktenzeichen –soweit bekannt- und persönlichem Leitzeichen zu versehen. Über den Druckertreiber Eldorado eingestellte Dokumente erhalten eine Kennzeichnung mit dem Namen des Einstellers und dem Datum der Einstellung.
- 1.4.2 Die Verantwortung für die Zuordnung von verfügbaren Dokumenten zu einem Aktenzeichen bzw. für die Erfassung der Dokumente liegt bei den für die Verwaltung des Schriftgutes zuständigen Personen bzw. bei den Personen, die von den fachlich Verantwortlichen für das Erfassen der Dokumente bestimmt wurden.
- 1.4.3 Wurde in Verfügungen ein offensichtlich oder vermutlich falsches Aktenzeichen vorgeschlagen, legt die für die Verwaltung des Schriftgutes zuständige Person nach Rücksprache mit der verfügbaren Person das richtige Aktenzeichen fest.

## 2. Ordnungsrahmen

### 2.1 Generalaktenplan, Aktenverzeichnis

- 2.1.1 Verbindliche Grundlage für die Ordnung des aktenwürdigen Schriftgutes sind der Generalaktenplan und die dazugehörigen Aktenverzeichnisse.
- 2.1.2 Der Generalaktenplan ist ein vorausschauend angelegtes, mehrstufiges und gegliedertes Schema zur Strukturierung des Aktenbestandes einer Organisation auf Basis der Aufgaben dieser Organisation. Er bildet die Grundlage für das Aktenverzeichnis.
- 2.1.3 Das Aktenverzeichnis ist der Nachweis aller vorhandenen Akten. Jede neue Akte ist in das Aktenverzeichnis aufzunehmen. Die Anlage von vorsorglichen Akten (sog. Platzhaltern) ist zu vermeiden. Das Aktenverzeichnis ist elektronisch zu führen und umfasst die einzelnen Akten unterhalb der im Aktenplan gebildeten Aktengruppen. Es weist die Aktenzeichen, die Aktentitel und die Laufzeit

(Beginn/Ende) der einzelnen Akten und - im Falle von Papierakten - die Aktenbände sowie weitere, für die Aussonderung notwendige Angaben aus.

- 2.1.4 Das Aktenzeichen ist das entscheidende Identifikations- und Ordnungskennzeichen für eine Akte und deren Schriftgut. Es setzt sich aus der vorangestellten Nummernfolge des Aktenplans und der Ordnungsnummer der Akte zusammen.

- 2.1.5 *Beispiel der Aktenplan-Struktur der Justizbehörde:*

#### Generalaktenplan:

Hauptgebiet	1	Verfassung und Verwaltung
Gruppe	10	Verfassung
Untergruppe	104	Gesetzgebende Körperschaften, Volksabstimmung
Einzelakte	1042	Wahlangelegenheiten

Aktenart	Beispiel für Aktenzeichen	sonstige
Generalakte	1042/1-	
Sammelakte (E-Akte)	1042E-001.02	
Unterakte	1042/1/1-	
Weglegeakten	1265E-L001.01	
Materialakten/Beiakten		kein eigenes Aktenzeichen
Sonderakten		kein eigenes Aktenzeichen

- 2.1.6 Änderungen und Ergänzungen des Generalaktenplanes dürfen nur unter Beteiligung und nach Zustimmung der Länder und des Bundesamtes für Justiz veranlasst werden. Änderungen der Aktenverzeichnisse können unter Beteiligung der Leitung der Registratur, die für die Umsetzung verantwortlich ist, von den fachlich zuständigen Beschäftigten veranlasst werden.

### 2.2 Generalaktenplangruppen

- 2.2.1 Eine neue Generalaktenplangruppe ist dann zu bilden, wenn das angefallene Schriftgut in keine der bestehenden Gruppen des Generalaktenplanes sachlich richtig eingeordnet werden kann.
- 2.2.2 Um eine unnötige Ausweitung des Generalaktenplanes zu verhindern, ist die Bezeichnung neuer Aktengruppen möglichst allgemein zu halten, es sei denn, es liegt bereits

umfangreiches Schriftgut vor oder ist zu erwarten.

### 3. Aktenbildung

#### 3.1 Aktenanlage

- 3.1.1 Akten werden ausschließlich von der Registratur angelegt.
- 3.1.2 Die sachliche Gliederung des Generalaktenplanes und der Aktenverzeichnisse erfordert, dass alle Akten, die sich mit einer bestimmten Sache innerhalb eines Aufgabenbereiches befassen, im Aktenverzeichnis an einer Stelle erscheinen.
- 3.1.3 Eine neue Akte ist nur dann anzulegen, wenn Schriftgut in keine der bestehenden Akten sachlich richtig eingeordnet werden kann oder wenn ein Vorgang innerhalb einer bestehenden Akte zu unübersichtlich wird.
- 3.1.4 Die Bezeichnung der Akte ist so zu wählen, dass sie sich von anderen Akten mit verwandtem oder ähnlichem Inhalt einwandfrei unterscheidet. Der Aktentitel soll kurz und treffend sein. Wortabkürzungen sind nur im Zusammenhang mit der Langfassung zulässig (z.B. „Aktenordnung (AktO)“). Auf die Nennung von Personennamen ist grundsätzlich zu verzichten.
- 3.1.5 Akten mit der Bezeichnung „Diverses“, „Verschiedenes“, „Sonstiges“ dürfen nicht gebildet werden. Direkt unterhalb jeder Aktengruppe kann ein Aktenzeichen „Allgemeines“ angelegt werden, unter dem Schriftgut geringen Umfangs abgelegt wird, das keinem besonderen Aktenzeichen zuzuordnen ist.
- 3.1.6 Das Schriftgut, das zum Zeitpunkt der Aktenanlage bereits angefallen ist, ist der Registratur zwecks Bildung der sachgerechten Aktenbezeichnung **unverzüglich** zur Verfügung zu stellen.

#### 3.2 Aktenarten

- 3.2.1 Die auf der Grundlage des Generalaktenplanes zu führenden Akten werden nach ihrem Inhalt unterschieden in
  - Generalakten  
Generalakten enthalten nach Sachthemen gegliedertes Schriftgut von grundsätzlicher oder allgemeiner Bedeutung.
  - Unterakten  
Sollen einzelne Sachthemen auf Grund ihrer

Bedeutung in einer eigenen Akte abgebildet werden oder erreichen einzelne Sachthemen in einer Generalakte einen größeren Umfang oder ist dies vorherzusehen, können die entsprechenden Schriftstücke in einer Unterakte zusammengefasst werden und im Aktenverzeichnis unmittelbar unter der Generalakte ausgebracht werden.

Die Aufnahme von personenbezogenen Daten in diese Akten ist im Hinblick auf die Handhabbarkeit, die Aufbewahrung und die Geheimhaltung grundsätzlich zu vermeiden, gegebenenfalls sind anonymisierte Kopien entsprechender Schriftstücke aufzunehmen oder Einzelfallakten mit gesonderten Zugriffsberechtigungen anzulegen.

- Materialakten / Beiakten

Schriftgut, das aus überformatigen, sperrigen Gegenständen oder umfangreichen Anlagen besteht, wird in Materialakten oder Beiakten aufbewahrt. Es ist ein Verweis in der jeweiligen Akte auszubringen.

- Sammelakten

Sie beziehen sich auf jeweils einen einzelnen Bearbeitungsgegenstand (z.B. ein Grundstück). Sie entstehen in der Regel in größerer Anzahl und können sich durch ein gleiches Bearbeitungsverfahren auszeichnen. Soweit sie sich auf natürliche Personen beziehen, unterliegen sie mindestens den Bestimmungen des Hamburgischen Datenschutzgesetzes. Sofern sie besonderen Bestimmungen (vgl. 1.1.3) unterliegen, können sie gleichzeitig Sonderakten sein und außerhalb des Generalaktenplans geführt werden.

- 3.2.2 Außerhalb des Generalaktenplanes können geführt werden:

- Sonderakten

Sie enthalten Schriftgut, das sich auf einzelne natürliche Personen, Firmen o.ä. bezieht. Sie unterliegen in der Regel besonderen Bestimmungen über Ordnung und Verwaltung (vgl. 1.1.3).

- Weglegesachen

Sie enthalten Schriftgut, das für den Dienstbetrieb von geringerer Bedeutung ist und das nicht länger als ein Jahr aufbewahrt werden soll.

- Handakten

Sofern **ausnahmsweise** zur Sachbearbeitung notwendig, dürfen Handakten unter **ausschließlicher** Verwendung von Kopien, Auszügen o.ä. gebildet werden. Handakten

dürfen keine aktenwürdigen Schriftstücke gemäß Ziffer 1.2.3 enthalten. Sie sind beim Wechsel der Beschäftigten am Arbeitsplatz zu belassen oder eigenverantwortlich zu vernichten. Zu den Handakten zählen auch elektronische persönliche Ablagen (z.B. .pst-Dateien in MS-Outlook), die beim Wechsel der Beschäftigten in der Regel zu löschen sind. Papierne Schriftstücke, die bereits gescannt (zur elektronischen Akte genommen) und als solche gekennzeichnet wurden, gelten als Kopien und können zur Handakte genommen werden.

- 3.2.3 Die in den Sharepoints abgelegten Sites der elektronischen Aktenverwaltung (Eldorado) dienen ausschließlich als behördeninternes und Ämter übergreifendes Informationsmedium. Sie dürfen nur im Einverständnis mit der Fachlichen Leitstelle Eldorado angelegt und mit Inhalten versehen werden. Sie dürfen außer Organisations- und Zuständigkeitsangaben keine personenbezogenen Daten enthalten.

### 3.3 Beschriftung von Akten

Konventionelle Behältnisse für Papierakten wie z.B. Aktendeckel und Stehordner sind mindestens zu versehen mit

- dem Namen der Behörde
- dem Aktenzeichen
- dem Aktentitel
- der Bandnummer
- Angaben zu Beginn und Ende des Bandes sowie
- gegebenenfalls weiteren Angaben zur Anmietung und Anlieferung an das Staatsarchiv.

## 4. Schriftgutablage

### 4.1 Aktenbestimmung, Auszeichnung des Schriftgutes mit dem Aktenzeichen der Aufnahmeakte

- 4.1.1 Schriftgut ist grundsätzlich nach der ersten fachlichen Bearbeitung zu den Akten zu verfügen.
- 4.1.2 Folgende Verfügungen können die erste Bearbeitung abschließen:
- **Wv. oder Wvl.** - (Wiedervorlage), wenn die Angelegenheit noch nicht abschließend bearbeitet werden kann und eine Überwachung erforderlich ist. Die Verfügungen müssen das Datum der Wiedervorlage, den Empfänger und, so-

weit erforderlich, einen Vermerk über den Zweck der Wiedervorlage enthalten.

- **z.V.** - (zum Vorgang), wenn die Angelegenheit noch nicht abgeschlossen ist, Wiedervorlagen bleiben erhalten.
- **z.d.A.** - (zu den Akten), wenn die Angelegenheit abschließend bearbeitet worden ist; Wiedervorlagen des Verfügenden werden –soweit technisch möglich- gelöscht.
- **wgl.** - (weglegen), wenn das Schriftgut für den Dienstbetrieb von geringerer Bedeutung ist und nicht länger als ein Jahr aufbewahrt werden soll.

- 4.1.3 Elektronisches Schriftgut kann über den Eldorado-Drucker in die elektronische Akte verfügt werden. Hierbei erfolgt eine systemseitige Dokumentation.

### 4.2 Einordnung des Schriftgutes

- 4.2.1 Wird Schriftgut auf elektronischem Weg direkt in Eldorado eingestellt, haben die fachlich zuständigen Beschäftigten selbst dafür Sorge zu tragen, dass die Erledigung der Verfügungen vermerkt wird.
- 4.2.2 Mit den Verfügungen können den für die Verwaltung des Schriftgutes zuständigen Personen Vorschläge für die zu den Dokumenten zu erfassenden Metadaten (Verschlagwortung) gegeben werden.
- 4.2.3 Nicht-elektronisches Schriftgut soll ausschließlich durch die für die Verwaltung des Schriftgutes zuständigen Personen abgelegt werden. Vor der Ablage ist zu prüfen, ob alle Punkte der Verfügung erledigt sind.
- 4.2.4 Das Schriftgut in Papierakten ist chronologisch von vorn nach hinten (Behördenheftung) so einzuordnen, dass der sachliche Zusammenhang erhalten bleibt und der Akteninhalt wie ein Buch gelesen werden kann. Maßgebend für die Einordnung ist immer das Erstellungsdatum des Schriftgutes. Anlagen sowie aktenwürdige Sendeprotokolle und Lesebestätigungen sind grundsätzlich hinter dem maßgeblichen Schriftgut einzuheften.
- 4.2.5 Papierakten, in denen sich Sitzungsunterlagen aller Art befinden, können abweichend vom chronologischen Grundsatz nach der

Reihenfolge der Tagesordnungspunkte sortiert werden.

4.2.6 Während der Ausleihe einer Papierakte an die Registratur gelangtes Schriftgut ist so abzulegen, dass dessen unverzügliche Einordnung nach Rückgabe der Akte sichergestellt ist.

4.2.7 Wird aufgrund spezialgesetzlicher Vorgaben eine Papierakte an Stellen außerhalb der Verwaltung (z.B. Gerichte, parlamentarische Untersuchungsausschüsse) zur Einsichtnahme abgegeben, ist jedes Blatt auf der oberen rechten Ecke fortlaufend zu paginieren. Es ist ein Nachweis über den Aktenverbleib anzulegen.

### 4.3 Konservatorische Aspekte

4.3.1 Schriftgut ist so zu verwahren, dass die Vollständigkeit, Integrität, Authentizität und Lesbarkeit des Schriftgutes jederzeit gewährleistet werden kann. Es ist insbesondere vor Beschädigung und Verfall zu schützen.

4.3.2 Schriftgut ist so zu bearbeiten, abzulegen und zu benutzen, dass es unbeschädigt bleibt. Die Verwendung von Klebstoff enthaltenden Büromaterialien (z.B. Tesafilm, Haftnotizen, Lochverstärkungen u.ä.) ist zu vermeiden. Auf die Verwendung von Sichthüllen, Textmarkern, Gummibändern und Heftklammern ist zu verzichten.

4.3.3 Bei der Beschriftung von Unterlagen (sowohl per Hand als auch per Maschine) sollten alterungsbeständige Schreibmittel und -stoffe nach DIN ISO 11798 („Alterungs-Beständigkeit von Schriften, Drucken und Kopien auf Papier - Anforderungen und Prüfverfahren“) verwendet werden, um Lesbarkeit und Übertragbarkeit auf andere Medien während einer langfristigen Lagerung zu gewährleisten.

4.3.4 Zeichnungen, Pläne und Großformate sind in der Regel ungefaltet (außerhalb der Akte) zu lagern. Das Lochen ist zu unterlassen. Besteht die Notwendigkeit (z.B. bei Zeugnissen und Diplomen) eine Kartentasche zu verwenden, so ist darauf zu achten, dass diese aus alterungsbeständigem Material (nach der DIN ISO 9706 für die Alterungsbeständigkeit

1 Sofern auf dem Datenträger aktenwürdiges Schriftgut gespeichert ist, ist es entweder im Ausdruck oder in digitaler Form (ELDORADO) zur Akte zu geben, da für das auf einer DVD oder CD-ROM gespeicherte aktenwürdige Schriftgut die Aufbewahrungsfristen unter 6.2.2 gelten. Hintergrund ist die begrenzte Haltbarkeit

von Papier) besteht.

4.3.5 Thermopapier darf nicht in Papierakten verfügt werden. Es ist eine Kopie zu fertigen und diese in die Akte zu verfügen.

4.3.6 Nicht aktenfähiges Material (z.B. CD, DVD, USB-Stick) ist mit dem Aktenzeichen zu versehen und grundsätzlich außerhalb der Akten aufzubewahren, wenn davon keine Ausdrücke bzw. Abschriften zur Akte genommen wurden<sup>1</sup>; in die Akte ist ein entsprechender Verweis aufzunehmen.

### 4.4 Aktenführung

4.4.1 Die Akten sind einfach, klar und übersichtlich zu führen. Jede Akte darf nur Schriftgut eines klar abgegrenzten Sachbegriffs enthalten und muss die im Aktenverzeichnis festgelegte Bezeichnung (Aktentitel) tragen.

4.4.2 Jeder Papieraktenband muss eine handliche Form behalten. Volle Bände sind auf dem Aktendeckel mit dem Vermerk über den Zeitabschnitt, den der betreffende Band umfasst, und mit einer fortlaufenden Bandnummer zu versehen. Bei Abschluss eines Bandes ist auf eine sinnvolle und zweckmäßige Trennung des Akteninhalts zu achten und auf den Fortsetzungsband hinzuweisen.

4.4.3 Doppelstücke sind zu vernichten, es sei denn, dass sich auf ihnen aktenwürdige Notizen befinden.

### 4.5 Wiedervorlagen

4.5.1 In elektronischen Akten können Wiedervorlagen neben der Registratur auch von den fachlich zuständigen Beschäftigten direkt erfasst werden. Die Prüfung aktueller Wiedervorlagen obliegt den fachlich zuständigen Beschäftigten.

4.5.2 Für die Vorlage elektronischer Akten ist im Rahmen eines Vertretungskonzepts vom fachlich zuständigen Bereich sicherzustellen, dass nicht bearbeitete Wiedervorlagen automatisch und zeitnah an einen Vertreter weitergeleitet werden.

von CD-ROMs. Derzeitige Schätzungen schwanken zwischen 10 und 50 Jahren; maßgebliche Faktoren sind dabei Temperatur und Lichteinstrahlung (vgl. DOMEA®-Organisationskonzept, Erweiterungsmodul zum Organisationskonzept 2.0, Technische Aspekte der Archivierung elektronischer Akten, Oktober 2004, S. 24).

#### 4.5.3 Papierakten

4.5.3.1 Die zur Wiedervorlage verfügbaren Schriftstücke sind zur Akte zu nehmen. Wiedervorlagetermine und Fristverfügungen sind durch Einlegen spezieller Papier- oder Pappstreifen kenntlich zu machen. Sie sind mit Hilfe eines Terminkalenders von der Registratur zu überwachen.

4.5.3.2 Für die sorgfältige Führung des Terminkalenders und die rechtzeitige Vorlage der Papierakte ist die Registratur verantwortlich. Vorgelegte und erledigte Wiedervorlagen sind im Terminkalender zu kennzeichnen.

4.5.3.3 Kann eine Verfügung zur Wiedervorlage nicht ausgeführt werden, weil die Akte ausgeliehen ist, hat die Registratur die fachlich zuständigen Beschäftigten rechtzeitig zu unterrichten.

### 5. Aktennutzung

#### 5.1 Akteneinsicht und Aktenauskunft

5.1.1 Akten dienen dem innerdienstlichen Gebrauch und sind gegen unbefugte Einsicht gesichert zu verwahren. Davon unberührt bleiben die Informationsansprüche für jedermann auf Grund des Hamburgischen Informationsfreiheitsgesetzes (HmbIFG). Die behördeninternen Einsichts- und Zugriffsrechte sind dem Prinzip der Aktenöffentlichkeit des HmbIFG entsprechend zu regeln (siehe auch Ziffer 4.2 der Richtlinie Regelwerk Eldorado). Datenschutzrechtliche Nutzungsregelungen sind zu berücksichtigen.

5.1.2 Akteneinsicht durch Bedienstete anderer Behörden ist mit Zustimmung des fachlich zuständigen Bereichs zu gestatten. Die Zustimmung ist entbehrlich, soweit die Akteneinsicht der Wahrnehmung von Aufsichts- und Kontrollbefugnissen, der Rechnungsprüfung, der Durchführung von Organisationsuntersuchungen oder der Aufklärung und Verfolgung von Dienstvergehen oder anderen Pflichtverletzungen dient.

5.1.3 Für die Erteilung von Aktenauskünften gelten die Ziffern 5.1.1 und 5.1.2 sinngemäß. Aktenauskünfte sind aktenkundig zu machen.

5.1.4 Neben dem HmbIFG ergeben sich Auskunfts- und Akteneinsichtsrechte auch aus

- der Hamburgischen Verfassung (HV, Art. 26,30)
- dem Gesetz über Verwaltungsbehörden

(VwBG)

- dem Bezirksverwaltungsgesetz (BezVG)
- dem Hamburgischen Verwaltungsverfahrensgesetz (HmbVwVfG)
- der Landeshaushaltsordnung (LHO)
- der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO)
- dem Hamburgischen Datenschutzgesetz (HmbDSG)
- dem Hamburgischen Personalvertretungsgesetz (HmbPersVG)
- dem Hamburgischen Beamtenengesetz (HmbBG)
- der Strafprozessordnung (StPO)
- dem Hamburgisches Umweltinformationsgesetz (HmbUIG)
- dem Hamburgischen Wassergesetz (HWaG).

#### 5.2 Aktennachweis und Aktenausgabe

5.2.1 Akten dürfen grundsätzlich nicht ohne Zustimmung der Registratur aus der Aktenablage entnommen werden. Den Akten dürfen keine Schriftstücke entnommen werden.

5.2.2 Der Verbleib der Akten ist jederzeit nachzuweisen. Vor jeder Weitergabe an Dritte ist die Registratur zu benachrichtigen.

#### 5.3 Aktenverlust

Bei vermutetem Verlust einer Akte ist die Registratur unverzüglich zu benachrichtigen. Verlaufen die von dort veranlassten Nachforschungen nach dem Aktenverbleib ergebnislos, ist eine Ersatzakte anzulegen. Im Aktenverzeichnis und auf dem Aktendeckel sind diese Akten als „Notakte“ zu kennzeichnen.

### 6. Aktenaussonderung

#### 6.1 Altregistratur

6.1.1 Die Registratur überprüft die Aktenbestände laufend und stellt fest, welche Akten im Geschäftsgang nicht mehr benötigt werden und in die Altregistratur übernommen werden können. Werden Akten in eine Altregistratur übernommen, sind sie in der gleichen Ordnung wie der laufende Aktenbestand zu verwalten. Aus den in der Altregistratur befindlichen Akten dürfen keine Schriftstücke in die laufende Registratur übernommen werden. Bei Bedarf sind Auszüge oder Reproduktionen zu fertigen.

6.1.2 Sofern Akten in ELDORADO elektronisch abgebildet werden, ist eine Altregistratur nicht vorgesehen (vgl. aber Ziff. 6.3.3).

## 6.2 Aufbewahrungsfristen

- 6.2.1 Bis zur Aussonderung ist das Schriftgut im Aktenbestand (ggf. in einer Altregistratur) aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt bei Akten in der Regel mit dem Ende der Akte bzw. des Aktenbandes (zu den in ELDORADO elektronisch abgebildeten Akten vgl. Abschnitt 6.3.3) und soll 30 Jahre nicht überschreiten<sup>2</sup>.
- 6.2.2 Für das Schriftgut der Justizbehörde (ministerielles Schriftgut) gelten die Bestimmungen über die Aufbewahrungsfristen für das Schriftgut der ordentlichen Gerichtsbarkeit, der Staatsanwaltschaften und der Justizvollzugsbehörden (Aufbewahrungsbestimmungen).
- 6.2.3 In besonders gelagerten Fällen können Verwahrungsfristen festgesetzt werden, die eine Anbietetung des Schriftgutes gegenüber dem Staatsarchiv vor Ablauf der Aufbewahrungsfristen ermöglichen<sup>3</sup>.

## 6.3 Abgabe von Schriftgut an das Staatsarchiv

- 6.3.1 Für die Abgabe von Schriftgut an das Staatsarchiv sind maßgebend
- das Hamburgische Archivgesetz (HmbArchG) in der jeweils geltenden Fassung,
  - die Verwaltungsvorschrift über die Ablieferung von Unterlagen der Gerichte, Behörden und sonstigen Stellen der Freien und Hansestadt Hamburg an das Staatsarchiv (Archivablieferungsordnung) in der jeweils geltenden Fassung sowie
  - die Vorgaben aus dem Merkblatt: „Ablieferung von Schriftgut an das Staatsarchiv“.
- 6.3.2 Dem Staatsarchiv ist Schriftgut anzubieten, dessen Aufbewahrungsfrist abgelaufen oder das für den regelmäßigen Geschäftsgang entbehrlich ist. Anzubieten sind auch Unter-

2 Aufbewahrungsfristen, die 30 Jahre überschreiten, sind auf begründete Ausnahmefälle zu beschränken (vg. § 3 Abs.1 Satz 2 HmbArchG).

3 Diese besonders gelagerten Fälle können z.B. Akten sein, die sich auf Bauwerke beziehen. Die Aufbewahrungsfrist würde z.B. mit dem Abriss des Gebäudes beginnen, die Verwahrungsfrist aber schon mit dem Ende der Akte bzw. des Aktenbandes. Da die Akte vorgehalten werden muss, solange das Gebäude steht, käme es ohne die Verwahrungsfrist erst nach Jahrzehnten bzw. sogar Jahrhunderten zu einer Anbietetung und damit zu einer Entlastung der (Alt-)Registratur. Die Aufbewahrungsfrist wird bei Akten, die in das Staatsarchiv übernommen werden, dort erfüllt. Der Rückgriff der Behörden auf diese Akten ist jederzeit möglich. Werden Akten nicht in das Staatsarchiv übernommen, wird die Aufbewahrungsfrist weiterhin in der Behörde erfüllt.

lagen, die personenbezogene Daten enthalten, die gesperrt sind oder die nach einer Rechtsvorschrift zu löschen wären (siehe im Einzelnen § 19 HmbDSG und § 3 Absatz 2 HmbArchG). Wenn die weitere Aufbewahrung angebotenen Schriftgutes auf Grund von Rechtsvorschriften oder zur Rechtswahrung notwendig ist, ist das Staatsarchiv darauf hinzuweisen.

- 6.3.3 Die Anbietetung und Abgabe von elektronischen Schriftstücken aus ELDORADO richtet sich nach einer mit dem Staatsarchiv nach § 3 Absatz 4 HmbArchG zu schließenden Vereinbarung. Nach der Übermittlung an das Staatsarchiv ist das elektronische Schriftgut im Bestand der Behörde zu löschen. Zu löschen ist auch das elektronische Schriftgut, das nicht archivwürdig ist und dem Staatsarchiv daher nicht übermittelt wird.
- 6.3.4 Aus den zur Ablieferung an das Staatsarchiv vorgesehenen Akten darf kein Schriftgut in den laufenden Akten bei der Behörde zurückbleiben.
- 6.3.5 Im Aktenverzeichnis sind die abgegebenen Akten mit „Staatsarchiv“ zu vermerken. Das Aktenzeichen eines geschlossenen Themas darf nicht wieder besetzt werden, da es im Staatsarchiv ein Ordnungskriterium darstellt.

## 6.4 Vernichtung von Schriftgut

- 6.4.1 Eine Vernichtung oder Löschung von Schriftgut ist erst nach Verneinung der Archivwürdigkeit durch das Staatsarchiv zulässig (§ 3 Absatz 5 HmbArchG). Unberührt bleibt die Verpflichtung zur Löschung personenbezogener Daten, deren Speicherung unzulässig war (§ 19 Absatz 3 HmbDSG).
- 6.4.2 Für bestimmte Aktengruppen ohne bleibenden Wert kann das Staatsarchiv von einer Einzelzustimmung absehen und eine unbefristet gültige Vernichtungsgenehmigung entsprechend § 3 Absatz 4 HmbArchG erteilen. Sie ist schriftlich zu beantragen. Für Post- und Portobücher gilt sie als erteilt.
- 6.4.3 Das zum Vernichten freigegebene Schriftgut ist bis zum Abtransport vor dem Zugriff und der Einsicht durch Unbefugte geschützt aufzubewahren (verschlossene Sammelbehälter, verschlossene Räume). Im Übrigen gilt die Richtlinie über die Entsorgung von Datenträgern (Entsorgungs-RL) in der jeweils geltenden Fassung.
- 6.4.4 Die Vernichtung von Akten ist entweder im



Aktenverzeichnis oder in einem fortlaufend zu ergänzenden Vernichtungsprotokoll unter Angabe des Aktenzeichens, des Aktentitels, der Laufzeit (ggf. Anzahl der Bände), des Freigabedatums (durch das Staatsarchiv) sowie des Vernichtungsdatums zu vermerken. Im Falle eines Vernichtungsprotokolls kann ein Aktenzeichen nach vollständiger Vernichtung des Inhalts erneut von der Registratur vergeben werden.

## **6.5 Aktenanforderungen und Auskunftersuchen an das Staatsarchiv**

- 6.5.1 Aktenanforderungen und Auskunftersuchen sind nach den Bestimmungen des Staatsarchivs auszuführen.
- 6.5.2 Die Anforderungen von Akten sind über die Registratur zu leiten.
- 6.5.3 Bei den vom Staatsarchiv entliehenen Akten handelt es sich um Archivgut, das nicht den Bestimmungen der Aktenordnung, sondern denen des HmbArchG unterliegt. Daher darf weder Schriftgut entnommen, noch hinzugefügt werden. Es dürfen keine Anmerkungen angebracht oder Texte verändert werden. Die Akten sind getrennt vom Registraturgut sicher zu verwahren und dürfen nicht außerhalb der Diensträume verbracht werden.
- 6.5.4 Die entliehenen Akten sind unaufgefordert innerhalb von 4 Monaten über die Registratur an das Staatsarchiv zurückzugeben. Eine Verlängerung der Leihfrist kann mit kurzer Begründung über die Registratur beantragt werden.

## **7. Inkrafttreten, Übergangs- und Schlussbestimmungen**

- 7.1 Diese Aktenordnung tritt mit Wirkung vom 01.01.2011 in Kraft.**
- 7.2 Die Aktenordnung ist den Beschäftigten regelmäßig in geeigneter Form zur Kenntnis zu geben.**

### **Aktenordnung mit ergänzenden Vorschriften**

Anweisungen für die Verwaltung des Schriftguts bei den Geschäftsstellen der Gerichte und Staatsanwaltschaften

AV der Justizbehörde Nr. 69 /2010 vom 17. Dezember 2010 (Az. 1454/1-)

Die Aktenordnung (AktO) – Teil I und II des amtlichen

Sonderdrucks der „Aktenordnung mit ergänzenden Vorschriften“ vom 03. Januar 1977, veröffentlicht in der jeweils geltenden Fassung im elektronischen Justizportal, zuletzt geändert durch Allgemeine Verfügung Nr. 62 vom 06.12.2010, wird wie folgt geändert:

### **I. Änderungen**

In Ergänzung zu den §§ 38, 39 der Aktenordnung wird unter der neuen Nummer 20c der Hamburgischen Ergänzungsbestimmungen für bürgerliche Rechtsstreitigkeiten, die nach den §§ 95 ff. GVG als Handelssachen zu behandeln sind, ab der Umstellung auf die Fachsoftware für die ordentliche Gerichtsbarkeit ForumSTAR beim Landgericht folgende neue Registerzeichen gebildet:

HKO	erstinstanzliche Handelssachen
HKOH	Anträge außerhalb anhängiger Verfahren in Handelssachen der 1. Instanz
HKS	Berufungen in Handelssachen
HKSH	Anträge außerhalb anhängiger Verfahren in Handelssachen der 2. Instanz
HKT	Beschwerden in Handelssachen

### **II. In-Kraft-Treten und Veröffentlichung**

Diese Allgemeine Verfügung zur Änderung der Aktenordnung tritt am 1. Januar 2011 in Kraft. Die Aktenordnung mit den in dieser AV angeordneten Änderungen ist in geeigneter Weise im elektronischen Justizportal einzufügen.

### **Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten in Straf- und Bußgeldsachen (StP/OWi-Statistik)**

AV der Justizbehörde Nr. 70/2010 vom 17. Dezember 2010 (Az. 3004/1/8)

#### **I.**

Der Ausschuss für Justizstatistik der Landesjustizverwaltungen hat eine Neufassung der Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten in Straf- und Bußgeldsachen (StP/OWi-Statistik) nach dem Stand vom 1. Januar 2011 beschlossen, die an die Stelle der zum 1. Januar 2010 in Kraft getretenen Anordnung über die Zählkartenerhebung in Straf- und Bußgeldsachen (StP/OWi-Statistik) vom 22. Dezember 2009 (AV der Justizbehörde Nr. 155/2009 – Hamburgisches Justizverwaltungsblatt Nr. 1/2010, S. 3) treten wird.

Den Gerichten wird jeweils ein Exemplar der Anordnung zur Verfügung gestellt. Daneben wird eine PDF-Datei im Justiz-Portal unter der Rubrik Recht in der Statistikvorschriftensammlung abgelegt.

## II.

Die Anordnung wird in der neuen Fassung (Stand: 1. Januar 2011) zum 01. Januar 2011 in Kraft gesetzt. Gleichzeitig tritt die mit der AV der Justizbehörde vom 22. Dezember 2009 – HmbJVBI Nr. 1/2010, S. 3 – in Kraft gesetzte Anordnung über die Zählkartenerhebung in Straf- und Bußgeldsachen (StP/OWi-Statistik) außer Kraft.

### **Anordnung über die Vertretung der Freien und Hansestadt Hamburg im Geschäftsbereich der Justizbehörde**

AV der Justizbehörde Nr. 71/2010 vom 22. Dezember 2010 (Az.: 5002/1/1-4)

Die AV der Justizbehörde Nr. 21/1981 vom 30. November 1981 (HmbJVBI 1982 S. 1), zuletzt geändert durch AV der Justizbehörde Nr. 22/2005 vom 17. Oktober 2005 (HmbJVBI S. 77), erhält folgende Fassung:

#### **Teil A Vertretung**

Soweit durch Gesetz, Rechtsverordnung oder Verwaltungsanordnung nichts anderes bestimmt ist, wird die Freie und Hansestadt Hamburg im Geschäftsbereich der Justizbehörde nach Maßgabe der folgenden Regelung vertreten:

#### **I.**

##### **Vertretung in gerichtlichen Verfahren**

1. Soweit nichts anderes bestimmt ist, vertritt die Justizbehörde die Freie und Hansestadt Hamburg.
2. Die Freie und Hansestadt Hamburg wird im übrigen vertreten:
  - a) in gerichtlichen Verfahren, die aus den von der Justizkasse Hamburg als Vollstreckungsbehörde betriebenen Verwaltungszwangsverfahren hervorgehen,  
  
durch den Leiter der Justizkasse Hamburg,
  - b) in gerichtlichen Verfahren, die hervorgehen aus der Beitreibung aufgrund der Einforderungs- und Beitreibungsordnung,  
  
durch den Leiter der Vollstreckungsbehörde,
  - c) in gerichtlichen Verfahren, die hervorgehen aus der Durchführung der im Strafverfahren rechtskräftig angeordneten Einziehung, Verfallserklärung oder Unbrauchbarmachung von Sachen,  
  
durch den Leiter der Strafverfolgungsbehörde,

- d) in Verfahren über Anträge auf Festsetzung von Kosten für oder gegen die Freie und Hansestadt Hamburg sowie in Erinnerungs- und Beschwerdeverfahren, die den Streitwert oder die der Landeskasse gebührenden oder zur Last fallenden Kosten aller Art betreffen:

vor den Amtsgerichten und dem Landgericht sowie bei der Anfechtung ihrer Entscheidungen auch vor den Gerichten der nächsten Instanz  
durch den Bezirksrevisor,

vor dem Verwaltungs- und dem Hamburgischen Obergericht

durch den Bezirksrevisor

vor dem Hanseatischen Oberlandesgericht, dem Finanzgericht, dem Arbeits- und dem Landesarbeitsgericht, dem Sozial- und Landessozialgericht und der Staatsanwaltschaft Hamburg

durch den jeweiligen Kostenprüfungsbeamten des Geschäftsbereichs,

- e) in Verfahren der freiwilligen Gerichtsbarkeit:

durch die Dienststelle, zu deren Geschäftsbereich die dem Verfahren zugrunde liegende Angelegenheit gehört,

- f) in verwaltungsgerichtlichen Verfahren bei Rechtsstreitigkeiten auf dem Gebiet

aa) des Rechtsberatungsgesetzes

durch den Präsidenten des Amtsgerichts,

bb) der Juristenausbildung einschließlich der juristischen Staatsprüfungen im Geschäftsbereich des Gemeinsamen Prüfungsamtes der Länder Freie und Hansestadt Bremen, Freie und Hansestadt Hamburg und Schleswig-Holstein

durch den Präsidenten des Gemeinsamen Prüfungsamtes der Länder Freie und Hansestadt Bremen, Freie und Hansestadt Hamburg und Schleswig-Holstein,

im Geschäftsbereich des Ausbildungs- und Prüfungsamtes für die einstufige Juristenausbildung bei dem Hanseatischen Oberlandesgericht

durch den Präsidenten des Ausbildungs- und Prüfungsamtes für die einstufige Juristenausbildung bei dem Hanseatischen Oberlandesgericht

im Geschäftsbereich des Justizprüfungsamtes bei dem Hanseatischen Oberlandesgericht

durch den Vorsitzenden des Justizprüfungsamtes bei dem Hanseatischen Oberlandesgericht,

im übrigen

durch den Präsidenten des Hanseatischen Oberlandesgerichts

g) in arbeitsgerichtlichen Verfahren

durch das Justitiariat der Justizbehörde,

h) in gerichtlichen Verfahren, in denen ein Schadensersatz- oder Entschädigungsanspruch gegen die Freie und Hansestadt Hamburg geltend gemacht wird, der aus Handlungen oder Unterlassungen von Bediensteten der ordentlichen, der Verwaltungs- oder der Finanzgerichtsbarkeit hergeleitet wird

durch den Präsidenten desjenigen obersten Landesgerichts (Hanseatisches Oberlandesgericht, Hamburgisches Oberverwaltungsgericht, Finanzgericht) in dessen Gerichtsbarkeit sich der Haftungstatbestand verwirklicht haben soll,

sofern der betreffende Anspruch in der Zeit vom 1. Oktober 2000 bis 31. Januar 2003 erstmals geltend gemacht worden ist, im übrigen durch das Justitiariat der Justizbehörde.

## II.

Vertretung in Verwaltungsverfahren

In Verwaltungsverfahren wird die Freie und Hansestadt Hamburg als Beteiligte durch den Leiter der Behörde vertreten, zu deren Geschäftsbereich die dem Verfahren zugrunde liegende Angelegenheit gehört.

## III.

Drittschuldnervertretung

Bei der Entgegennahme von Abtretungserklärungen, Pfändungs- und Überweisungsbeschlüssen, Pfändungsverfügungen (z. B. nach § 309 AO 1977, § 57 VwVG) und Benachrichtigungen von einer bevorstehenden Pfändung (§ 845 ZPO) sowie bei der Abgabe von Erklärungen nach § 840 ZPO oder von entsprechenden Erklärungen nach anderen gesetzlichen Bestimmungen (z.B. § 316 AO 1977, § 64 VwVG) wird die Freie und Hansestadt Hamburg als Drittschuldner vertreten bei der Pfändung und Abtretung

1. eines Anspruchs auf Auszahlung hinterlegter Gelder oder auf Herausgabe hinterlegter Wertpapiere, sonstiger Uhren und Kostbarkeiten

durch die Hinterlegungsstelle,

2. sonstiger Ansprüche,

durch die Justizbehörde – Justitiariat

## IV.

Rechtsgeschäftliche Vertretung

Falls durch Gesetz, Rechtsverordnung oder Verwaltungsanordnung nichts anderes bestimmt ist, wird die Freie und Hansestadt Hamburg rechtsgeschäftlich durch die nachgeordneten Behörden soweit vertreten, als ihnen die Befugnis zur Erstellung von Annahme- und Auszahlungsbelegen übertragen ist.

## Teil B

Verfahren

### I.

Allgemeines

Wird an eine zur Vertretung der Freien und Hansestadt Hamburg nicht zuständige Stelle zugestellt, so hat diese bei einer Zustellung von Amts wegen die zustellende Stelle und bei einer Zustellung im Parteibetrieb denjenigen, der die Zustellung betreibt, unter Rückgabe des zugestellten Schriftstücks unverzüglich zu unterrichten und – soweit zweifelsfrei feststellbar – dabei die zur Vertretung berufene Stelle zu bezeichnen. Ein Vermerk ist zurückzubehalten.

### II.

Allgemeine Bestimmungen über das Verfahren nach Zustellung von Pfändungs- und Überweisungsbeschlüssen, Pfändungsverfügungen und Pfändungsbenachrichtigungen

1. Auf den zugestellten Schriftstücken ist der Zeitpunkt des Eingangs nach Tag, Stunde und Minute zu vermerken.
2. Die nach A III zuständige Stelle erlässt nach beschleunigter Prüfung der Sach- und Rechtslage unverzüglich die erforderlichen Anordnungen, nötigenfalls unter vorheriger fernmündlicher Verständigung der Gerichtskasse.

Dem Gläubiger und dem Schuldner hat die verfügte Stelle von ihren Anordnungen Kenntnis zu geben. Dem Gläubiger hat sie zugleich die auf dessen Aufforderung dem Drittschuldner obliegenden Erklärungen mit dem Zusatz abzugeben, dass die Mitteilung kein selbständiges Schuldanerkenntnis enthält.

3. Ist nur eine Pfändungsbenachrichtigung zugestellt, so geht die Weisung auf vorläufige Einbehaltung.

Im übrigen ist abzuwarten, ob innerhalb der dreiwöchigen Frist des § 845 Abs. 2 ZPO eine endgültige Pfändung erfolgt. Unterbleibt sie, so ist der vorläufig einbehaltene Betrag an den Berechtigten auszus zahlen.

4. Sind Geldforderungen für mehrere Gläubiger desselben Schuldners gepfändet und reicht der zunächst fällige pfändbare Betrag zu ihrer Befriedigung nicht aus, so ist, falls nicht die Gläubiger einer Befriedigung in der von der verfügenden Stelle festgestellten Reihenfolge der Pfandrechte ausdrücklich zustimmen, der gepfändete Betrag zu hinterlegen (§ 853 ZPO). Die Mitteilung an das

Vollstreckungsgericht erlässt die verfügende Stelle. Sie stellt auch den Antrag auf Hinterlegung aus.

5. Die Kasse hat über alle Umstände, die für die Durchführung erfolgter oder angekündigter Pfändungen wesentlich sind, ausreichende Vermerke in den Kassenbüchern, Listen oder Karteien zurückzubehalten.

### III.

Besondere Bestimmungen für das Verfahren bei Forderungen aus Werk-, Werklieferungs- oder Kaufverträgen

1. Abtretungserklärungen, Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse, Pfändungsverfügungen oder Pfändungsbenachrichtigungen, welche Forderungen von Lieferanten oder Unternehmern aus Werk-, Werklieferungs- oder Kaufverträgen über bewegliche Sachen mit der Freien und Hansestadt Hamburg betreffen, sind von der zuständigen Stelle unverzüglich an die Finanzbehörde – Rechtsabteilung – weiterzuleiten.
2. Die weitere Behandlung richtet sich im übrigen nach Nr. 12 Buchstabe b der Kassenanweisungen der Finanzbehörde vom 15.7.1954 (Mitt. f. d. Verwaltung S. 121) in Verbindung mit den Ergänzungsbestimmungen der Finanzbehörde vom 21.4.1956 (Mitt. f. d. Verwaltung S. 87)

## Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland in strafrechtlichen Angelegenheiten

AV der Justizbehörde Nr. 72/2010 vom 28. Dezember 2010 (Az. 9350/1/1)

### A

#### Bewilligungs- und Prüfungsbehörden

Auf Grund von § 74 Abs. 2 Satz 2 des Gesetzes über die internationale Rechtshilfe in Strafsachen (IRG) in der Fassung vom 27. Juni 1994 (BGBl. I S. 1537), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 2. Oktober

2009 (BGBl. I S. 3214) geändert worden ist, in Verbindung mit der Zuständigkeitsvereinbarung vom 28. April 2004 (Bundesanzeiger Nr. 100 vom 29. Mai 2004) sowie auf Grund von Abschnitt I Absatz 1 Nummer 1 der Anordnung über Zuständigkeiten auf dem Gebiet der Rechts- und Amtshilfe gegenüber dem Ausland in der Fassung vom 26. April 1982 (Amtl. Anz. S. 765), die zuletzt am 29. Dezember 2009 (Amtl. Anz. 2010 S. 1) geändert worden ist, überträgt die Justizbehörde die ihr übertragenen Befugnisse im Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland in strafrechtlichen Angelegenheiten wie folgt weiter:

1. Über eingehende Ersuchen um Auslieferung oder Durchlieferung entscheidet als Bewilligungsbehörde die Generalstaatsanwältin oder der Generalstaatsanwalt, wenn es sich um ein Ersuchen eines Mitgliedsstaats der Europäischen Union (§§ 78 - 83g IRG) handelt.

2. Über die Stellung ausgehender Ersuchen um Auslieferung oder Durchlieferung entscheidet die Leiterin oder der Leiter der Staatsanwaltschaft Hamburg, wenn es sich um ein Ersuchen an einen Mitgliedsstaat der Europäischen Union (§§ 83h f. IRG) handelt.

3. Über eingehende Ersuchen um sonstige Rechtshilfe im Sinne der §§ 59, 67 IRG, die auf Grund einer völkerrechtlichen Übereinkunft auf dem unmittelbaren, einschließlich des polizeilichen, oder dem konsularischen Geschäftsweg gestellt werden können, entscheidet nach innerstaatlichem Recht folgende Bewilligungsbehörde:

- 3.1 die Präsidentin oder der Präsident des Amtsgerichts Hamburg, wenn die Rechtshilfe von einem Amtsgericht zu leisten ist;

- 3.2 die Leiterin oder der Leiter der Staatsanwaltschaft Hamburg, wenn die Rechtshilfe von der Staatsanwaltschaft oder einer Behörde, die von ihr mit der Vornahme von Rechtshilfehandlungen beauftragt werden kann, zu leisten ist;

- 3.3 die Leiterin oder der Leiter des Landeskriminalamtes Hamburg, wenn und soweit das Ersuchen, ohne strafprozessuale Zwangsmaßnahmen zu erfordern, eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen im Rahmen des polizeilichen Rechtshilfeverkehrs betrifft

#### 3.3.1 Angaben über personenbezogene Daten

- Identitätsprüfungen bzw. Personenfeststellungen
- Aufenthalts- und Wohnsitzfeststellungen
- Mitteilungen von Telefonnummern
- Mindestauskünfte zur Identifizierung von Personen aus Personenstandsregistern
- Feststellungen zu Aufenthaltstiteln bzw.

zum Aufenthaltsstatus; Überprüfung von Aufenthaltsgenehmigungen, soweit nicht ausschließlich zur Erfüllung des polizeilichen Rechtshilfeersuchens Zwangsmittel eingesetzt werden müssen

- Eigentümer, Halter und Fahrerfeststellungen und Führerermittlungen bei Straßen-, Wasser- und Luftfahrzeugen
- Auskünfte aus Führerscheinen, Schifferpatenten und vergleichbaren Berechtigungen
- Erteilung von Auskünften aus Registern (z.B. POLAS), Dateien und sonstigen Sammlungen sowie aus kriminalpolizeilichen Unterlagen (z.B. die Übermittlung von Halterdaten, Meldedaten, polizeilichen Erkenntnissen) im Rahmen des innerstaatlichen Rechts, insbesondere der einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen

### 3.3.2 weitere Maßnahmen zur Unterstützung in einem konkreten Ermittlungsverfahren

- Feststellung der Aussagebereitschaft einer Auskunftsperson zur Vorbereitung des justiziellen Ersuchens
- Polizeiliche Befragungen und Vernehmungen
- Feststellungen des Inhabers und Nutzers eines Telekommunikationsanschlusses
- Durchführung von Fahndungsmaßnahmen im Rahmen innerstaatlichen Rechts
- Spurenfeststellungen und -abklärungen (Inaugenscheinnahmen, Sicherung und Dokumentation von Spuren)
- Vorbereitung von Plänen und Abstimmung von Maßnahmen im Bereich der Fahndung sowie Einleitung von Sofortfahndungen (unabhängig von der SIS-Fahndung)
- Informationen bei grenzüberschreitenden Observationsmaßnahmen (Eilfälle)
- Informationen bei grenzüberschreitender Nacheile und kontrollierten Lieferungen
- Automatisierter Datenaustausch – z.T. im Wege des hit-/no-hit-Systems – von DNA-Daten und Fingerabdruckdaten
- Übermittlung von Auskünften aus öffentlich zugänglichen behördlichen Datensammlungen
- Angaben über die Identität von Verkehrsmitteln
- Informationen über die Herkunft von Sachen, insbesondere betreffend Waffen und Kraftfahrzeuge (Verkaufswegbefragungen)

### 3.3.3 Austausch allgemeiner polizeilicher Erkenntnisse

- Polizeiliche Erkenntnisse über Rauschgiftfälle
- Rauschgift-, Waffen- und Sprengstoffmeldungen sowie Meldungen von Geld- und Wertzeichenfälschungen
- Erstattung kriminaltechnischer Gutachten
- Austausch ballistischer Erkenntnisse.

Die Sachleitungsbefugnis der Staatsanwaltschaft bleibt hiervon unberührt.

4. Über die Stellung ausgehender Ersuchen um sonstige Rechtshilfe im Sinne der §§ 59, 67 IRG, die auf Grund einer völkerrechtlichen Übereinkunft auf dem unmittelbaren, einschließlich des polizeilichen, oder dem konsularischen Geschäftsweg gestellt werden können oder die (im diplomatischen Geschäftsweg) auf Grund einer Ermächtigung der Justizbehörde unmittelbar der deutschen diplomatischen Vertretung in dem ersuchten Staat übersandt werden können, entscheidet als Bewilligungsbehörde:

4.1 die Präsidentin oder der Präsident des jeweils ersuchenden ordentlichen Gerichts, bei Ersuchen der Amtsgerichte die Präsidentin oder der Präsident des Amtsgerichts Hamburg,

4.2 die Generalstaatsanwältin oder der Generalstaatsanwalt bei Ersuchen der Generalstaatsanwaltschaft Hamburg;

4.3 die Leiterin oder der Leiter der Staatsanwaltschaft Hamburg bei Ersuchen der Staatsanwaltschaft Hamburg;

4.4 die Leiterin oder der Leiter des Landeskriminalamtes Hamburg bei Ersuchen der Polizei Hamburg, wenn und soweit das Ersuchen, ohne strafprozessuale Zwangsmaßnahmen zu erfordern, eine oder mehrere der Maßnahmen im Rahmen des polizeilichen Rechtshilfeverkehrs betrifft, die vorstehend unter den Nummern 1.3.1 bis 1.3.3 genannt werden. Die Sachleitungsbefugnis der Staatsanwaltschaft bleibt hiervon unberührt.

5. Die Befugnis zur Erteilung der gemäß Nr. 138 Absatz 1 und Nr. 139 RiVSt erforderlichen Genehmigung der Teilnahme ausländischer Richter oder Beamter an Amtshandlungen wird auf die für die Bewilligung der erbetenen Rechtshilfemaßnahme nach Nummer 1 zuständigen Stellen übertragen, soweit es sich um ein Ersuchen aus einem Mitgliedstaat der Europäischen Union oder aus den Staaten Island, Liechtenstein, Norwegen oder Schweiz handelt.

6. Die gemäß Nr. 140 Absatz 1 RiVSt erforderliche Genehmigung der Justizbehörde zur Teilnahme von Richtern oder Beamten an Amtshandlungen im Ausland wird allgemein erteilt, soweit

- 6.1 es sich um ein Ersuchen an einen der in Nummer 3 genannten Staaten handelt,
  - 6.2 zur Entscheidung über die Stellung des Rechtshilfeersuchens eine der in Nummer 2 genannten Stellen zuständig ist und
  - 6.3 die zuständige Behörde des ausländischen Staates der Teilnahme an den Rechtshilfehandlungen zugestimmt hat (Nr. 142 Abs. 1 RiVAST).
7. Die Bewilligungsbehörden haben im Rahmen ihrer Zuständigkeit zugleich die Aufgaben der Prüfungsbehörden wahrzunehmen. Die Bewilligung und die Prüfung sind aktenkundig zu machen.

**B**  
EJN-Kontaktstelle

Kontaktstelle des europäischen justiziellen Netzes in der Freien und Hansestadt Hamburg ist die Staatsanwaltschaft. In Angelegenheiten von besonderer Bedeutung hat sie der Justizbehörde zu berichten.

**C**  
Ergänzende Vorschriften

**I.**  
Berichtspflichten

1. Bei der Bearbeitung der Rechtshilfeersuchen sind die Richtlinien für den Verkehr mit dem Ausland in strafrechtlichen Angelegenheiten (RiVAST), insbesondere die dort bestimmten Berichtspflichten, zu beachten.
2. Vor der Bewilligung eingehender oder ausgehender Ersuchen um Auslieferung oder Durchlieferung setzt sich die zuständige Stelle rechtzeitig mit der Justizbehörde ins Benehmen, wenn das Ersuchen in politischer, tatsächlicher oder rechtlicher Hinsicht von besonderer Bedeutung sein könnte. Sie trägt bei der Bewilligungsentscheidung von der Justizbehörde geäußerten Bedenken Rechnung.
3. Die für die Bewilligung eingehender oder ausgehender Ersuchen um Auslieferung oder Durchlieferung zuständige Stelle übersendet der Justizbehörde in jedem Fall in zweifacher Ausfertigung Abschriften

3.1 bei eingehenden Ersuchen

- a) des Auslieferungs- oder Durchlieferungsersuchens sowie des zugrunde liegenden Europäischen Haftbefehls bzw. der zugrunde liegenden Auslieferungsunterlagen,

3.2 bei ausgehenden Ersuchen

- a) der Entscheidung über die Bewilligung oder deren Ablehnung,
- b) des zugrunde liegenden Haftbefehls,
- c) des Europäischen Haftbefehls bzw. der Auslieferungsunterlagen,
- d) etwaiger die Auslieferung oder die Durchlieferung betreffender Zusicherungen an den ersuchten Staat.

Bei Übersendung der unter Nr. 3.1 und 3.2 genannten Abschriften wird zugleich die Dauer etwaiger Auslieferungshaft mitgeteilt.

4. Der Justizbehörde ist zeitnah zu berichten über gerichtliche Entscheidungen, die sich mit grundlegenden rechtshilferechtlichen Fragen oder mit der Zulässigkeit der Rechtshilfe befassen.

**II.**

Weiterleitung der Ersuchen oder Erledigungsstücke

1. Stellt sich nach Bewilligung der Rechtshilfe heraus, dass eine andere Bewilligungsbehörde zuständig ist, so ist das Ersuchen unmittelbar von der Behörde, die die Rechtshilfe bewilligt hat, an die zuständige Bewilligungsbehörde weiterzuleiten und der ersuchenden ausländischen Behörde Abgabennachricht zu erteilen. Ist die Rechtshilfe von der Justizbehörde bewilligt worden, so hat die Vornahmebehörde das Rechtshilfeersuchen der Justizbehörde zurückzugeben.
2. Hat die Bewilligungsbehörde gegen die Stellung eines ausgehenden Ersuchens keine Bedenken, übersendet sie es unmittelbar der zuständigen ausländischen Behörde, oder wenn eine entsprechende Ermächtigung der Justizbehörde erteilt ist, der deutschen diplomatischen Vertretung in dem ersuchten Staat.
3. Nach Ausführung der Rechtshilfe leitet die Vornahmebehörde die Vorgänge der Prüfungsbehörde zu. Hat diese festgestellt, dass das Ersuchen ordnungsgemäß erledigt worden ist, leitet sie die Erledigungsstücke der ersuchenden ausländischen Behörde zu.

## D

### Aufhebung von Vorschriften

Die Allgemeine Verfügung tritt am 01. April 2011 in Kraft. Die Allgemeine Verfügung Nr. 37/2010 vom 18. August 2010 (HmbJVBI 2010, S. 37) wird zum selben Zeitpunkt aufgehoben.

---

#### **Anordnung über die Entlastung der Staatsanwältinnen und Staatsanwälte sowie Amtsanwältinnen und Amtsanwälte durch Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger sowie durch die Leiterinnen und Leiter der Serviceteams der Staatsanwaltschaft**

AV der Justizbehörde Nr. 1/2011 vom 07. Januar 2011 (Az.: 3012/2-2)

Zur Entlastung der Staatsanwältinnen und Staatsanwälte sowie Amtsanwältinnen und Amtsanwälte haben die Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger sowie die Leiterinnen und Leiter der Serviceteams (Moderatorinnen und Moderatoren) bei der Erledigung von Dienstgeschäften nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen mitzuwirken:

### § 1

Den Rechtspflegerinnen und Rechtspflegern werden übertragen:

1. die Vorbereitung und Vorverfügung von Prozesshandlungen der Staatsanwältinnen und Staatsanwälte gegenüber dem Gericht (z.B. Stellungnahmen zu Entscheidungen nach §§ 56, 57, 57a StGB, §§ 453, 454, 460, 462, 463 StPO) nebst Vornahme der insoweit erforderlichen Ermittlungen;
2. die Schlussverfügung nach Verfahren, die mit einer Verurteilung beendet wurden;
3. die Vorverfügung von Stellungnahmen zu Gnadenanträgen;
4. die Verfügung betreffend die Rückgabe oder Anrechnung von Sicherheitsleistungen;
5. die Vorbearbeitung und Vorverfügung von
  - a) Ersuchen im internationalen Rechtshilfeverkehr in Auslieferungssachen und in Angelegenheiten des Vollstreckungshilfeverkehrs sowie der internationalen Fahndung,
  - b) Betreuungs- und Ehesachen;
6. die Bearbeitung von eingehenden und ausgehenden Ersuchen um Übernahme der Strafverfolgung.

## § 2

Den Moderatorinnen und Moderatoren der Staatsanwaltschaft werden übertragen:

die Anfertigung von Entwürfen (Vorverfügungen) von

- a) Revisionsübersendungsbögen mit Begleitverfügung,
- b) Rechtsbeschwerdeübersendungsbögen mit Begleitverfügung und
- c) die Schlussverfügung in allen bei Gericht anhängig gewesenen Verfahren gegen Jugendliche und Heranwachsende sowie in Verfahren gegen Erwachsene, die durch einen Freispruch, eine Verfahrenseinstellung oder nach Ablehnung eines Antrags auf Erlass eines Strafbefehls oder durch Nichteröffnung nach Anklageerhebung abgeschlossen wurden.

## § 3

Erklärungen gegenüber Gerichten und der Justizbehörde werden jeweils durch die zuständige Staatsanwältin oder den zuständigen Staatsanwalt abgegeben. § 31 Absätze 2a und 2b des Rechtspflegergesetzes in der jeweils geltenden Fassung sind bei der Wahrnehmung von Aufgaben nach § 1 zu beachten.

## § 4

Die Leiterin oder der Leiter der Staatsanwaltschaft Hamburg wird ermächtigt, im Einvernehmen mit der Generalstaatsanwältin oder dem Generalstaatsanwalt weitere Aufgaben den Rechtspflegerinnen und Rechtspflegern sowie den Moderatorinnen und Moderatoren zuzuweisen, sofern es sich um solche untergeordneter Bedeutung handelt. Der Justizbehörde ist hiervon Kenntnis zu geben.

## § 5

Diese Allgemeine Verfügung wird am 31. Januar 2011 wirksam. Die Allgemeine Verfügung Nr.28/1966 vom 1. November 1966 (HmbJVBI 1966, S. 90) und die Allgemeine Verfügung Nr.3/1971 vom 15. Februar 1971 (HmbJVBI 1971, S. 19) werden gleichzeitig aufgehoben.

---

## Bekanntmachungen

### Stellenausschreibung

Bekanntmachung vom 28.12.2010 (Az.: 3835/10/3 E)

In der Freien und Hansestadt Hamburg sind voraussichtlich zum Frühjahr 2011 zwei Stellen für

Notarassessorinnen/Notarassessoren

zu besetzen.

Die Justizbehörde begrüßt es, wenn sich der Anteil von Frauen im Notarberuf erhöht, und fordert daher Frauen nachdrücklich auf, sich zu bewerben. Unter besonderen Voraussetzungen, insbesondere zur Betreuung von Kleinkindern, ist es möglich, den Assessorendienst auch in Teilzeit auszuüben. Die Auswahl erfolgt nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung.

Bewerbungsvoraussetzungen sind überdurchschnittliche Rechtskenntnisse, belegt durch beide Staatsexamina mit der Mindestnote „vollbefriedigend“ oder der Kombination „befriedigend/gut“. Wünschenswert sind Promotion, Auslandserfahrung oder sonstige juristische Tätigkeiten.

Wir erwarten ein hohes Maß an Aufgeschlossenheit, Kommunikationsfähigkeit, Verhandlungsgeschick und Flexibilität. Ebenso von Bedeutung sind das Verständnis für soziale Belange, für wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge sowie die Bereitschaft, stets die aktuelle EDV-Technik zu beherrschen. Unerlässlich sind Einfühlungsvermögen, Entschlussfreude, sicheres Auftreten und die Fähigkeit, divergierende Interessen objektiv zu bewerten und auszugleichen.

Die Auswahl nimmt die Justizbehörde nach Anhörung der Hamburgischen Notarkammer vor.

Der Bewerbung beizufügen sind ein tabellarischer Lebenslauf, ein Lichtbild, Zeugnisse der beiden Staatsexamina, der Referendarsstationen, des Abiturs und gegebenenfalls sonstiger Prüfungen oder Tätigkeiten sowie die Erklärung, ob Einverständnis mit der Einsichtnahme in die Personalakten durch die Justizbehörde, durch die Präsidentin des Hanseatischen Oberlandesgerichts, die Präsidentin des Landgerichts sowie durch die Hamburgische Notarkammer besteht.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 28.02.2011 schriftlich an die

Justizbehörde  
der Freien und Hansestadt Hamburg  
Justizverwaltungsamt (J 21/21)  
Drehbahn 36, 20354 Hamburg.

Um uns die Bearbeitung Ihrer Bewerbung zu erleichtern, bitten wir Sie, uns diese zusätzlich per E-Mail an die Anschrift

[bewerbung@justiz.hamburg.de](mailto:bewerbung@justiz.hamburg.de)

zu senden. Bitte fassen Sie Anschreiben, Lebenslauf, Lichtbild und Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakten in einer \*.pdf-Datei, Zeugnisse in einer weiteren \*.pdf-Datei zusammen. Die Übersendung per E-Mail ist nicht fristwährend. Bitte beachten Sie, dass Ihnen Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, nicht ersetzt werden. Für Fragen steht Ihnen Herr Behrendt unter der Rufnummer 040/428 43 4386 (jeweils Mo., Mi. und Do.) zur Verfügung.

---